



FIRMADO POR

La secretaria del Ayuntamiento de Caparroso
ANA GLORIA IRIBARREN PEREZ
09/04/2026



AYUNTAMIENTO
DE
31380 **CAPARROSO**
(Navarra)

C.I.F. Nº: P 31064001
Dir.: Plaza España, 12
C.P.: 31380 Caparroso (Navarra)
Teléfono: 948-73-00-33
E-mail: ayuntamiento@caparroso.es
Sede electrónica:
<https://sedeelectronica.caparroso.es>

ACTA DE RESOLUCIÓN DE ALEGACIONES SEGUNDA PRUEBA, Y APROBACIÓN DEFINITIVA RESULTADOS DEL LA SEGUNDA PRUEBA PRÁCTICA

de la Convocatoria para la provisión, mediante oposición, de una plaza de **auxiliar administrativo/a** en régimen laboral al servicio del Ayuntamiento de Caparroso.

(Publicada BON nº 176 de 4 de septiembre de 2025)

En la Villa de Caparroso, siendo las 12:00 horas del día **31 de marzo de 2026**, se reúnen los miembros designados para formar parte del Tribunal Calificador, bajo la Presidencia del Alcalde del Ayuntamiento de Caparroso, al objeto de realizar las actuaciones que resulten pertinentes.

Esta reunión se celebra de forma parcialmente no presencial, conforme a lo previsto en el artículo 17.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que permite la celebración de las reuniones de los órganos colegiados a distancia. Se utiliza una herramienta de reunión telemática en línea y el correo electrónico.

Miembros del Tribunal Calificador que asisten:

Presidente: Carlos Alcuaz Monente, alcalde del Ayuntamiento de Caparroso.

Vocal primero: Elena Jiménez Iribarren, oficial administrativo del Ayuntamiento de Caparroso.

Vocal segundo: Ana Cristina Laborda Cano, oficial administrativo de la FNMC.

Vocal tercero: Rafael Ibáñez Alda, en representación de los trabajadores.

Vocal-secretario: Ana Gloria Iribarren Pérez, secretaria de Caparroso.

ALEGACIONES RESULTADOS PROVISIONALES SEGUNDA PRUEBA

Se da cuenta de que con fecha 3 de febrero de 2026 se publicaron los Resultados Provisionales de la prueba práctica de la convocatoria celebrada el día 27 de enero de 2026, concediéndose un plazo de reclamaciones de cinco días hábiles, plazo que finalizó el día 10 de febrero de 2026, incluido éste.

Durante dicho plazo se ha recibido las siguientes alegaciones/solicitudes:

Nº	Alegante	Nº Entrada	Fechas	Contenido
1	Melisa Torres García	141	03.02.2026	Solicitud examen y criterios
		174	09.02.2026	Alegaciones
2	María Begoña Ortigosa Blasco	144	03.02.2026	Solicitud exámenes y criterios y alegaciones
		188	10.02.2026	Alegaciones
3	Olivia Zabalza Montesinos	147	04.02.2026	Solicitud exámenes y criterios
4	María Luz Alfaro Ezpeleta	149	04.02.2026	Solicitud exámenes y criterios
		166	06.02.2026	Alegaciones
5	Eduarne Domínguez Litago	150	04.02.2026	Solicitud exámenes y criterios
		175	09.02.2026	Alegaciones
6	Maialen Garralda Galán	151	05.02.2026	Solicitud examen y criterios





FIRMADO POR

La secretaria del Ayuntamiento de Caparrosos
ANA GLORIA IRIBARREN PEREZ
09/04/2026

7	Inmaculada Moreno Araiz	155	05.02.2026	Solicitud examen y criterios
8	María Carmen Bermudo Gómez	167	07.02.2026	Solicitud examen y criterios

El Tribunal, tras estudiar las alegaciones presentadas, adopta por unanimidad los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- RESOLUCIÓN ALEGACIONES.

1ª.- TORRES GARCÍA MELISA.

a) **SOLICITUD:** Presenta una primera Instancia (RE 141/2026) con fecha 03.02.2026 con el siguiente contenido: *“Solicito el examen que realice en la segunda prueba de Administrativo y la puntuación en la que se basan y base de examen correcto”.*

RESPUESTA: El tribunal, atendiendo a esta petición, le trasladó con fecha 06.02.2026 (lo recoge el 07.02.2026) la siguiente documentación:

- 1 Copia de su examen Plica 9
- 2 Hoja puntos plica 9 con el detalle de los puntos en cada apartado
- 3 Modelo Puntos totales por apartados de la prueba
- 4 Ejercicio práctico con las Respuestas modelo

b).- **ALEGACIONES:** Presenta una segunda Instancia (RE 174/2026) con fecha 09.02.2026, con las siguientes alegaciones:

1ª ALEGACION: “Ejercicio 2

▪ **Declaración del Técnico/Proyecto de Edificación**

- *Dado que indiqué la siguiente frase “proyecto de obra de un aparejador técnico”*

ACUERDO: Se desestima esta alegación puesto ya se le ha valorado con 1 punto la mención a la presentación de proyecto. De los cuatro apartados de la documentación establecida en el artículo 194 del DFL 1/2017, la aspirante menciona (de forma muy escueta) solamente dos de ellos: la solicitud y el proyecto. Se le ha puntuado el máximo por ambos: 2 puntos por la instancia y 1 punto por el proyecto. Pero no puede otorgársele puntuación por los otros dos, puesto que no los menciona. Su única mención a la presentación de “proyecto de obras” no puede servir para obtener puntuación en varios apartados. No se ajusta al texto de la ley y por ello se le ha concedido por esta mención el punto correspondiente a uno de los apartados, al apartado b) de presentación de proyecto y no al de los otros dos, que son diferentes y específicos.

Detalle de su puntuación pregunta 2:

Criterio puntuación	Máximo	Plica 9
Instancia	2	2
Proyecto básico	1	1
Declaración del Técnico	1	0
Proyecto de Edificación	1	0

2ª ALEGACION:” Ejercicio 3

▪ **Explicación**

- *Dado que especifiqué lo siguiente “El plazo comienza al día siguiente de recibir la notificación” quiero indicar que el computo de los 10 días hábiles empiezan a contar ese día, es lo mismo que indicáis en rojo en la corrección art.30.2 de la Ley 39/2015.
No vi que indicabais que el 30 era **viernes**, por eso indiqué 31 de enero, por lo que solicito que se me puntué el apartado de explicación.*





FIRMADO POR

La secretaria del Ayuntamiento de Caparrosos
ANA GLORIA TRIBARREN PEREZ
09/04/2026

Solicito se tenga en cuenta lo expuesto anteriormente y se modifique la puntuación otorgada”.

ACUERDO: Se desestima esta alegación, porque la aspirante yerra la respuesta. La respuesta no es el 31 de enero, que es la que ella indica, sino el 2 de febrero. Es claro que el que ella no viera en el enunciado de la pregunta que el día 30 de enero era viernes, no justifica el error. El enunciado menciona que es viernes de forma deliberada, en aras a obtener como respuesta un día específico, que es el 2 de febrero.

Se le puntúa con cero puntos porque no acierta la pregunta y tampoco se le puede otorgar ningún punto por la explicación, porque su explicación es incorrecta, puesto que no especifica nada respecto a que el cómputo de plazos en días hábiles excluye los sábados, domingos e inhábiles.

Detalle de su puntuación pregunta 3:

Criterio puntuación	Máximo	Plica 9
2 de febrero	1	0
Explicación	1,5	0
Ley	0,25	0
Artículo	0,25	0

2ª.- ORTIGOSA BLASCO MARÍA BEGOÑA.

a).- **SOLICITUD:** Presenta una primera Instancia (RE 144/2026) con fecha 03.02.2026 que contiene solicitudes de documentación y alegaciones.

RESPUESTA: El tribunal, atendiendo a la petición de documentación, le trasladó con fecha 06.02.2026 la siguiente documentación:

- 1 Copia de su examen Plica 14
- 2 Hoja puntos plica 14 con el detalle de los puntos en cada apartado
- 3 Modelo Puntos totales por apartados de la prueba
- 4 Ejercicio práctico con las Respuestas modelo

Se le concede **cita presencial** con la secretaria del tribunal para el día 10 a las 11:00 horas. La secretaria habla por teléfono con ella el día 9 de febrero a las 17:43 horas y le manifiesta que probablemente no acuda a la cita porque está trabajando y finalmente no acude.

El día **10.02.2026:** Se le traslada:

- 1 Copia del examen mejor puntuado, Plica 12

b).- **ALEGACIONES:** Tras lo cual presenta una segunda Instancia (RE 188/2026) con fecha 10.02.2026, con alegaciones.

Su primera instancia de fecha 03.02.2026 contiene estas alegaciones:

“Habiendo enfocado el primer ejercicio como posible solicitar licencia de obra a través de Declaración responsable y no teniendo seguridad si se ha considerado esa posibilidad en las correcciones.

...//.

SOLICITA :

- *Se revise el artículo 192 del Decreto foral 1/2017 DE 26 DE JULIO, TEXTO REFUNDIDO de la LEY FORAL DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO para tenerlo en cuenta en las correcciones en el caso de que no se haya tenido en cuenta.*

En mi examen mencioné el procedimiento administrativo común Ley 39/2015, pero se me olvidó mencionar dicho decreto, a pesar de basar parte de mis respuestas en él y trabajar diariamente con dicho decreto.

Se adjunta:





FIRMADO POR

La secretaria del Ayuntamiento de Caparrosos
ANA GLORIA IRIBARREN PEREZ
09/04/2026

- Modelo de declaración responsable del Ayuntamiento de Noáin, en el que se detallan ejemplos de obras menores en la que se puede actuar a través de declaración responsable, entre ellas:
4. Obras en FACHADAS Y CUBIERTAS DE EDIFICIOS existentes, siempre que se mantengan el volumen, la forma, los huecos, los materiales, los colores y el diseño existentes:
1. REPARACIÓN Y RETEJADO de cubiertas.
(Basado en el Art.192 Decreto foral 1/2017)
Para tener en cuenta en las correcciones”.

Su segunda instancia de fecha 10.02.2026 contiene estas alegaciones:

“- Revisar las alegaciones que presento sobre mi examen con el nuevo enfoque de solicitud de licencia de obra para reparación de tejado a través de **declaración responsable**.

Revisar mi examen y puntuarlo de nuevo.

.- Revisar de la plica 12 la pregunta 8 del primer ejercicio y del segundo ejercicio la puntuación final teniendo en cuenta mis alegaciones.

SE ADJUNTAN:

-alegaciones

-ejemplo modelo de declaración responsable con autoliquidación donde se detallan en la hoja 3 varios ejemplos de declaraciones responsables- publicado en la web del Ayuntamiento de Noáin-Valle de Elorz.

<https://noain.es/wp-content/uploads/2025/05/Declaracion-responsable-obras-art-192-con-autoliquidacion-y-condiciones-1.pdf>

RESPECTO A MI EXAMEN – PLICA 14

EJERCICIO 1:

La pregunta 1:

En el enunciado inicial dice D. Román Fernández presenta solicitud para la concesión de **licencia de obras para la reparación de tejado**.

Basándonos en:

- el artículo 69 de 1 de octubre del Procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas- Declaraciones responsables y comunicaciones.
- el artículo 192 del Decreto Foral 1/2017 de 26 de julio por el que se aprueba el texto refundido de la ley foral de ordenación del territorio- Actos sujetos a declaración responsable o comunicación.
- modelo de declaración responsable del Ayuntamiento de Noáin de actuaciones descritas en el artículo 192 del DF 1/2017, en el que se detallan ejemplos de obras que pueden actuar a través de declaración responsable.

Uno de ellos “reparación y retejado de cubiertas siempre que se mantenga el volumen, la forma, los huecos , los materiales, los colores y los diseños existentes”.

No detallando en el enunciado si modifica o no la estructura se podría considerar que puede ser tramitada dicha solicitud a través de declaración responsable, que es lo habitual y solicito revisar la puntuación dada en esta pregunta.

En mi opinión se debería de valorar positivamente la explicación dada y el haber citado al menos una de las leyes - la ley 39/2015 en las que estaba basada la explicación.

Artículo 69. Declaración responsable y comunicación.

1. A los efectos de esta Ley, se entenderá por declaración responsable el documento suscrito por un interesado en el que éste manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.





FIRMADO POR

La secretaria del Ayuntamiento de Caparrosó
ANA GLORIA IRIBARREN PEREZ
09/04/2026

Los requisitos a los que se refiere el párrafo anterior deberán estar recogidos de manera expresa, clara y precisa en la correspondiente declaración responsable. Las Administraciones podrán requerir en cualquier momento que se aporte la documentación que acredite el cumplimiento de los mencionados requisitos y el interesado deberá aportarla.

2. A los efectos de esta Ley, se entenderá por comunicación aquel documento mediante el que los interesados ponen en conocimiento de la Administración Pública competente sus datos identificativos o cualquier otro dato relevante para el inicio de una actividad o el ejercicio de un derecho.

3. Las declaraciones responsables y las comunicaciones permitirán, el reconocimiento o ejercicio de un derecho o bien el inicio de una actividad, desde el día de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, la comunicación podrá presentarse dentro de un plazo posterior al inicio de la actividad cuando la legislación correspondiente lo prevea expresamente.

4. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o a una comunicación, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, o la comunicación, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un período de tiempo determinado por la ley, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.

5. Las Administraciones Públicas tendrán permanentemente publicados y actualizados modelos de declaración responsable y de comunicación, fácilmente accesibles a los interesados.

6. Únicamente será exigible, bien una declaración responsable, bien una comunicación para iniciar una misma actividad u obtener el reconocimiento de un mismo derecho o facultad para su ejercicio, sin que sea posible la exigencia de ambas acumulativamente.

Artículo 192. Actos sujetos a declaración responsable o comunicación previa.

1. Quedan sujetos al régimen de declaración responsable o comunicación, a los efectos de su constancia, realización y control posterior, las siguientes actuaciones:

a) La realización de las obras ligadas al acondicionamiento de los locales para desempeñar la actividad comercial de conformidad con la normativa sectorial que resulte aplicable.

b) Aquellas obras de escasa entidad o dimensión que se determinen en las ordenanzas municipales correspondientes.

c) Cerramientos y vallados.

d) Carteles publicitarios visibles desde la vía pública.

e) Obras menores.

f) Trabajos previos a la construcción, tales como sondeos, prospecciones, catas y ensayos.

g) Instalaciones de aprovechamiento de energía solar para autoconsumo sobre edificaciones o construcciones y pérgolas de aparcamiento, sin limitación de potencia. No estarán sujetas a este régimen las instalaciones:

– Que se hagan en edificios declarados como bienes de interés cultural o catalogado en cuyo caso será de aplicación lo recogido en el artículo 62.7. c) de la presente ley foral.

– Que afecten a los cimientos o la estructura del edificio.

– Que necesiten evaluación de impacto ambiental de acuerdo con la normativa ambiental de aplicación.





FIRMADO POR

La secretaria del Ayuntamiento de Caparrosos
ANA GLORIA TRIBARREN PEREZ
09/04/2026

h) Los puntos de recarga de vehículos eléctricos situados en el interior de edificaciones, salvo que pudieran suponer un impacto sobre los bienes declarados de interés cultural o sujetos a cualquier otro régimen de protección.

2. El régimen de declaración responsable no exime ni condiciona las facultades de inspección, control y sanción de la entidad local sobre las obras que no se ajusten a la legislación, al planeamiento o a la propia declaración responsable.

Modelo de declaración responsable del Ayuntamiento de Noáin. (Se adjunta modelo).

[Declaracion-responsable-obras-art-192-con-autoliquidacion-y-condiciones-1.pdf](#)

Entre los ejemplos:

4. Obras en FACHADAS Y CUBIERTAS DE EDIFICIOS existentes, siempre que se mantengan el volumen, la forma, los huecos, los materiales, los colores y el diseño existentes:

1. **REPARACIÓN Y RETEJADO de cubiertas.**”

Respuesta a la 1ª ALEGACIÓN: Ejercicio 1 Pregunta 1

ACUERDO: Se desestima esta alegación porque el enunciado de la pregunta menciona de forma específica y clara que el interesado ha presentado una solicitud de **concesión de licencia de obras**. Es éste el **procedimiento** que se traslada a los opositores para su resolución en diferentes preguntas y no otro. En nada altera esto el que la alegante aporte una declaración responsable de otro ayuntamiento de Navarra.

La pregunta del cuestionario es muy clara y los aspirantes deben responder sobre el procedimiento que se expone, que es el de la concesión de una licencia de obras.

Se le ha otorgado la máxima puntuación por indicar en la primera parte de su respuesta que la licencia de obras se aprueba por resolución de alcaldía, que es lo que se preguntaba específicamente, cuál es el órgano competente para resolver, que es la alcaldía.

Pero no se puede puntuar la ley, ni el artículo, porque no ha mencionado ninguna de las dos leyes que regulan esta competencia, que son la Ley Foral 6/1990 en su artículo 319 y la Ley 7/1985 en su artículo 21.1.q).

Y lo mismo sucede con la explicación, que no se puede puntuar porque no ha explicado nada respecto a las razones que explican cuál es el órgano municipal que resolverá la solicitud, ya que su explicación ha derivado hacia otras cuestiones relativas a la declaración responsable, pero no se ha ceñido al tenor de la pregunta.

Detalle de su puntuación pregunta 1:

Criterio puntuación	Máximo	Plica 14
Alcalde	1	1
Explicación	0,5	0
Ley	0,25	0
Artículo	0,25	0

“La pregunta 2:

Basándonos en lo expuesto en la pregunta 1 no sería necesario presentar la declaración del técnico ni proyecto de edificación por ser considerado como obra menor y poder actuar a través de declaración responsable.

Es por ello por lo que solicito se valore positivamente el no haber citado la declaración del técnico y el proyecto de edificación por no ser necesarios dichos documentos o anularlos a todos los participantes”.

Respuesta a la 2ª ALEGACIÓN: Ejercicio 1 pregunta 2

ACUERDO: Se desestima esta alegación porque lo que se solicita en la pregunta es especificar los documentos que deben presentarse para poder solicitar la licencia de obras.





FIRMADO POR

La secretaria del Ayuntamiento de Caparrosó
ANA GLORIA TRIBARREN PEREZ
09/04/2026

Se le ha otorgado la máxima puntuación por los dos primeros criterios, consistentes en la instancia y en el proyecto. Pero no se le puede otorgar ningún punto por los otros dos documentos especificados en el artículo 194 del DFL 1/2017, porque no los menciona.

No procede anularlos para todos los participantes, ya que la pregunta es clara. Detalle de su puntuación pregunta 2:

Criterio puntuación	Máximo	Plica 14
Instancia	2	2
Proyecto básico	1	1
Declaración del Técnico	1	0
Proyecto de Edificación	1	0

“La pregunta 4:

Basándonos en lo expuesto anterior de que se puede actuar a través de Declaración responsable y en los artículos 21 y 95 de la Ley 39/2015 del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas al no haber contestado al requerimiento y no reanudado la tramitación se producirá la caducidad.

Solicito se revise la puntuación dada en esta pregunta a:

- **la respuesta si- porque no ha sido concedida ya que al actuar por declaración responsable y no contestar al requerimiento no ha sido concedida.**
- **la explicación, ya que puede ser considerada correcta mi explicación.**
- **la ley – se ha citado la Ley 39/2015 en la que se basa la explicación.**

Artículo 21. Obligación de resolver.

1. La Administración está obligada a dictar resolución expresa y a notificarla en todos los procedimientos cualquiera que sea su forma de iniciación.

En los casos de prescripción, renuncia del derecho, caducidad del procedimiento o desistimiento de la solicitud, así como de desaparición sobrevenida del objeto del procedimiento, la resolución consistirá en la declaración de la circunstancia que concurra en cada caso, con indicación de los hechos producidos y las normas aplicables.

Artículo 95. Requisitos y efectos.

1. En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, cuando se produzca su paralización por causa imputable al mismo, la Administración le advertirá que, transcurridos tres meses, se producirá la caducidad del procedimiento. Consumido este plazo sin que el particular requerido realice las actividades necesarias para reanudar la tramitación, la Administración acordará el archivo de las actuaciones, notificándole al interesado. Contra la resolución que declare la caducidad procederán los recursos pertinentes”.

Respuesta a la 3ª ALEGACIÓN: Ejercicio 1 pregunta 4

ACUERDO: Se desestima esta alegación porque la pregunta menciona nuevamente la licencia de forma específica y, por tanto, la respuesta ha de referirse al silencio administrativo en el procedimiento de las licencias de obra. La alegante en su respuesta no explica el procedimiento de silencio positivo a los dos meses que regula en el artículo 194.7 del DFL 1/2017, que es lo que se solicita a los aspirantes.

Por lo que no procede otorgarle ninguna puntuación.

Detalle de su puntuación pregunta 4:

Criterio puntuación	Máximo	Plica 14
Si	1	0
Explicación	1,5	0
Ley	0,25	0
Artículo	0,25	0





FIRMADO POR

La secretaria del Ayuntamiento de Caparrosos
ANA GLORIA IRIBARREN PEREZ
09/04/2026

“La pregunta 7:

Solicito se revise la puntuación dada a la explicación ya que no se responde a la pregunta si es necesario poner el recurso ante el Ayuntamiento, pero se mencionan plazos y donde poner el recurso contencioso-administrativo”.

Respuesta a la 4ª ALEGACIÓN: Ejercicio 1 pregunta 7

ACUERDO: Se desestima esta alegación porque esta aspirante no ha respondido a la pregunta. No responde nada a si es necesario recurrir en reposición o si se puede acudir directamente a la administración de justicia. No responde. Comienza diciendo: “*si acude a la Admon. d. Justicia....*” Pero esa no es la pregunta. La pregunta es si es necesario o no recurrir previamente en reposición. Tampoco menciona la ley, ni el artículo. Por lo que se mantiene su puntuación de cero en todos los criterios de esta pregunta.

Detalle de su puntuación pregunta 7:

Criterio puntuación	Máximo	Plica 14
No es necesario	0,5	0
Explicación	1	0
Ley	0,25	0
Artículo	0,25	0

“La pregunta 8:

El plazo no es correcto, pero si se menciona la ley 39/2015 por lo que se debería de puntuar por ello”.

Respuesta a la 5ª ALEGACIÓN: Ejercicio 1 pregunta 8

ACUERDO: Se desestima esta alegación porque ha contestado a la pregunta de forma equivocada. La respuesta correcta es un mes y ella ha contestado 6 meses. No se puede puntuar el que mencione la Ley 39/2015, partiendo de la base de que su respuesta es errónea. No se puede otorgar puntuación de ningún tipo en una pregunta tan concreta, cuando se falla de plano. Se mantiene su puntuación de cero en todos los criterios de esta pregunta.

Detalle de su puntuación pregunta 8:

Criterio puntuación	Máximo	Plica 14
1 mes	1,5	0
Ley	0,25	0
Artículo	0,25	0

“EJERCICIO 2:

Solicito revisar los siguientes criterios:

-No se ha puntuado el cierre y en el requerimiento me despedía con “Atentamente”

Se debería de valorar como correcto”.

Respuesta a la 6ª ALEGACIÓN: Ejercicio 2: cierre

ACUERDO: Se desestima esta alegación, porque la fórmula de cierre “atentamente” es una forma de despedida mas propia del lenguaje epistolar y este tribunal no la considera correcta como cierre en los documentos administrativos. La fórmula de cierre es una parte de los documentos administrativos, que mejora su presentación y ayuda a la comprensión del documento. Por lo que no se le puntúa.

Detalle de su puntuación en el cierre:

Criterio puntuación	Máximo	Plica 14





FIRMADO POR

La secretaria del Ayuntamiento de Caparrosos
ANA GLORIA TRIBARREN PEREZ
09/04/2026

Cierre		1	0
--------	--	---	---

“-No se ha puntuado firma de Secretaría y de Alcaldía.

Los requerimientos en los Ayuntamientos grandes dado el gran volumen de solicitudes y de requerimientos no son firmados por Alcaldía y Secretaría, sino que son los administrativos de urbanismo quienes firman dichos requerimientos validados por Arquitecto Municipal o Secretaría dependiendo de la importancia y adjuntando junto con el requerimiento los informes emitidos y firmados por los técnicos o por secretaria si se trata de informe jurídico.

Basándonos en que es un requerimiento de documentación tramitada por declaración responsable no sería necesaria la firma de Secretaría/Alcaldía.

En el examen se detalla:

“Nombre y Apellidos de quien envía el requerimiento”

“Area de urbanismo”.

Respuesta a la 7ª ALEGACIÓN: Ejercicio 2: firma

ACUERDO: Se desestima esta alegación, porque no especifica que el documento está firmado por la alcaldía, o por la secretaria, o por ambos. Su fórmula es: “Nombre y apellidos de quien firme el documento”. Esta fórmula de firma no puede servir, porque no contiene nada. Hay que especificar qué cargo firma el documento. Se mantiene su puntuación de cero en este aspecto.

Detalle de su puntuación en la firma:

Criterio puntuación	Máximo	Plica 14
Firma secretaria/Alcaldía	1	0

“En el examen se detalla:

“Nombre y Apellidos de quien envía el requerimiento”

“Area de urbanismo”

“firmado electrónicamente – fecha la de la firma electrónica”

Se debería de valorar como correcto.

Sello – al estar firmado electrónicamente no sería necesario el sello del Ayuntamiento, por lo que se debería de considerar correcto ya que se ha mencionado firmado electrónicamente”.

Respuesta a la 8ª ALEGACIÓN: Ejercicio 2: sello

ACUERDO: Se estima esta alegación por entenderse que la firma electrónica implica un sello electrónico, en base a lo dispuesto en los artículos 40 y 42 de la Ley 40/2015, que establecen como sistema de identificación de las administraciones públicas el uso de un sello electrónico basado en un certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

Siendo un sistema de firma para la actuación *administrativa automatizada* el sello electrónico de Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, basado en certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

Detalle de su puntuación en el sello:

Criterio puntuación	Máximo	Plica 14
Sello	1	0

Detalle de su puntuación en el sello **tras la estimación:**

Criterio puntuación	Máximo	Plica 14
Lugares de presentación	1	1

“RESPECTO AL EXAMEN – PLICA 12

9



CAPARROSO

Código Seguro de Verificación: 7WAA ACXA Q299 D32L WPPQ

Anuncio Resolución Alegaciones y Resultados definitivos 2ª Prueba práctica realizada el 27.01.2026 - SEFYCU 304425

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sedeelectronica.caparrosos.es/>

Pág. 9 de 18



FIRMADO POR

La secretaria del Ayuntamiento de Caparrosos
ANA GLORIA TRIBARRÉN PEREZ
09/04/2026

Respecto a la plica número 12 solicito:

Se revise la puntuación dada a la pregunta nº 8 del primer ejercicio, ya que la respuesta no es correcta.

Lo que se preguntaba era “plazo de la administración para dictar y notificar resolución “y lo que la candidata ha respondido es el plazo para interponer el recurso de reposición.

Se revise la puntuación dada en el segundo ejercicio ya que se le debería de haber dado puntos por:

Membrete- 1 punto si consideramos bueno el poner “Ayuntamiento de Caparrosos”

Interesado- 1 pto

Examinada documentación presentada-2 puntos

Plazo 10 días hábiles -3 puntos

Documentación requerida-2 puntos

Desistido de su solicitud -3 puntos

Firma Alcalde – ¿? Dependiendo de si se considera correcto que lo firme Alcalde/Secretaría el requerimiento se debería de puntuar o no. Si se considera que sí sería la mitad porque sólo pone Alcalde”.

Respuesta a la 9ª ALEGACIÓN: Que se revise el examen de la Plica 12

ACUERDO: Se desestima esta alegación porque no se puede acceder a la solicitud de un aspirante de que se revise el examen de otro aspirante. Ella tiene derecho a pedir revisión de su examen, pero no del de otra aspirante.

En todo caso, se le aclara que la puntuación otorgada a la aspirante de la plica 12 en la pregunta 8ª, fue de 0 puntos.

Este tribunal considera que el examen de la plica 12, está correctamente valorado.

3ª.- ZABALZA MONTESINOS OLIVIA.

a) **SOLICITUD:** Presenta una Instancia (RE 147/2026) con fecha 04.02.2026 con el siguiente contenido: “Solicito el examen que realice en la segunda prueba de Administrativo y la puntuación en la que se basan, base de examen correcto y el examen que ha conseguido la mayor puntuación”.

RESPUESTA: El tribunal, atendiendo a esta petición, le trasladó con fecha 06.02.2026 (lo recoge el 07.02.2026) la siguiente documentación:

- 1 Copia de su examen Plica 5
- 2 Hoja puntos plica 5 con el detalle de los puntos en cada apartado
- 3 Modelo Puntos totales por apartados de la prueba
- 4 Ejercicio práctico con las Respuestas modelo

Y el día 10.02.2026: Se le traslada:

- 1 Copia del examen mejor puntuado, Plica 12

4ª.- ALFARO EZPELETA MARÍA LUZ.

a) **SOLICITUD:** Presenta una primera Instancia (RE 146/2026) con fecha 04.02.2026 con el siguiente contenido: “Solicito copia del examen práctico de auxiliar administrativo corregido con los criterios de corrección, copia de mi examen, y copia del examen que ha obtenido la mayor puntuación”.

RESPUESTA: El tribunal, atendiendo a esta petición, le trasladó con fecha 06.02.2026 la siguiente documentación:

- 1 Copia de su examen Plica 17
- 2 Hoja puntos plica 17 con el detalle de los puntos en cada apartado
- 3 Modelo Puntos totales por apartados de la prueba
- 4 Ejercicio práctico con las Respuestas modelo

Y el día 10.02.2026: Se le traslada:

- 1 Copia del examen mejor puntuado, Plica 12





FIRMADO POR

La secretaria del Ayuntamiento de Caparrosos
ANA GLORIA TRIBARREN PEREZ
09/04/2026

b).- **ALEGACIONES:** Presenta una segunda Instancia (RE 166/2026) con fecha 06.02.2026, con las siguientes alegaciones:

1ª ALEGACION PRIMERA: "Ejercicio 1. Pregunta 4

En la pregunta cuarta se me ha otorgado cero puntos pese a haber indicado que la licencia se entiende concedida por silencio administrativo.

Además, en la primera pregunta del mismo ejercicio se cita el Decreto Foral Legislativo 1/2017 y el plazo máximo de resolución de dos meses, tratándose del mismo supuesto práctico y constando todo en la misma hoja de examen, sin que se haya tenido en cuenta dicha referencia ni el razonamiento efectuado.

Asimismo, en el ejercicio se menciona la Ley 39/2015, siendo correcta la normativa aplicada.

Por ello, no procede una penalización total, solicitándose al menos la concesión de puntuación parcial".

ACUERDO: Se desestima esta alegación, puesto que no se le han otorgado cero puntos en esta pregunta como afirma la alegante, sino que ya se le ha otorgado 1 punto por haber contestado afirmativamente, que la licencia sí se ha concedido por silencio administrativo. Esa parte de su respuesta ya está valorada con la máxima puntuación de los criterios.

Sin embargo, en la respuesta falla en la explicación y en la ley a la que hace referencia. Existe un artículo específico, en una norma específica incluida en el temario, que es el 194.7 del DFL 1/2017, que regula el silencio administrativo en las licencias de obras, que establece un plazo de dos meses para la obtención de la licencia de obras por silencio administrativo, que ella no menciona. Únicamente menciona la Ley 39/2015, de modo genérico, sin indicar el plazo, ni ningún artículo. Por lo que no es correcta ni la explicación que ofrece, ni la ley, ni el artículo y por ello no puede obtener puntuación por ninguno de estos tres aspectos.

Detalle de su puntuación pregunta 4:

Criterio puntuación	Máximo	Plica 17
Si	1	1
Explicación	1,5	0
Ley	0,25	0
Artículo	0,25	0

2ª ALEGACION SEGUNDA: "Ejercicio 1. Pregunta 6

En la pregunta sexta se pedía indicar qué recurso administrativo procede frente a la resolución denegatoria ante el Ayuntamiento. Esta parte respondió que procede recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano.

El enunciado no pedía indicar si el acto pone fin o no a la vía administrativa, por lo que no puede penalizarse la respuesta por no incluirlo.

Además, el recurso de reposición puede interponerse tanto frente a actos que ponen fin a la vía administrativa como frente a los que no, siendo suficiente identificar el recurso correcto.

Se solicita la puntuación íntegra de esta pregunta".

ACUERDO: Se desestima esta alegación en base a que se le ha otorgado la máxima puntuación por los tres apartados consistentes en: indicar que el recurso es el de reposición (1 punto), señalar la ley correcta, la 39/2015 (0,25 puntos), e indicar dos artículos correctos (0,25 puntos). Sin embargo, se le ha otorgado 1 punto de los 1,5 posibles por la explicación, porque omite en su explicación que la resolución que deniega la licencia es un acto que pone fin a la vía administrativa y que por ello es susceptible de ser recurrido en reposición, conforme a lo señalado en los artículos 114 y 123 de la Ley 39/2015. Falta esa explicación, recogida en la normativa incluida en el temario, por lo que la explicación no es completa del todo y no puede otorgarsele la máxima puntuación.

Detalle de su puntuación pregunta 6:





FIRMADO POR

La secretaria del Ayuntamiento de Caparrosos
ANA GLORIA IRIBARREN PEREZ
09/04/2026

Criterio puntuación	Máximo	Plica 17
Recurso de reposición	1	1
Explicación	1,5	1
Ley	0,25	0,25
Artículo	0,25	0,25

3ª ALEGACION TERCERA: “Ejercicio 1. Pregunta 7

En la pregunta séptima se pedía indicar si el recurso es obligatorio o potestativo, respondiéndose que no es necesario y que se puede acudir directamente a la vía contencioso-administrativa.

Se trata de preguntas consecutivas y sobre el mismo recurso, y en las anteriores se cita tanto el artículo 123 como la Ley 39/2015, quedando acreditado el conocimiento de la normativa.

Por ello, procede la concesión íntegra de la puntuación”.

ACUERDO: Se desestima esta alegación puesto que se le ha otorgado la máxima puntuación por los dos primeros criterios: Indicar que no es necesario (0,5 puntos) y por la explicación (1 Punto). Pero no ha indicado ni la ley, ni el artículo, que son los otros dos criterios, por lo que obtiene 0 puntos en cada uno de estos dos criterios. El tribunal no puede sustituir a la aspirante y entender que los conoce.

Detalle de su puntuación pregunta 7:

Criterio puntuación	Máximo	Plica 17
No es necesario	0,5	0,5
Explicación	1	1
Ley	0,25	0
Artículo	0,25	0

4ª ALEGACION CUARTA: “Ejercicio 2. Plazo de subsanación

El artículo 68 de la Ley 39/2015 fija un plazo de diez días para subsanar, sin especificar si son hábiles o naturales.

El artículo 30.2 de la misma ley establece que, cuando los plazos se señalan por días, se entienden hábiles.

Por tanto, indicar “diez días” es perfectamente correcto y no debe penalizarse.

ACUERDO: Se desestima esta alegación porque de la existencia de los dos artículos, 30 y 68 en la Ley 39/2015, se obtiene el resultado de que el plazo de 10 días para subsanar lo es en días hábiles. Ella ha señalado solamente que son 10 días, sin mencionar que son hábiles, por lo que se le ha puntuado con 2 puntos de los 3 máximos puntos posibles en ese criterio. El tribunal entiende que está bien puntuada de ese modo, puesto que conoce y expone una parte de la respuesta, pero no la otra parte, por lo que no procede puntuarla al máximo.

Detalle de su puntuación en el plazo:

Criterio puntuación	Máximo	Plica 17
Plazo de 10 días hábiles	3	2

5ª ALEGACION QUINTA: “Ejercicio 2. Lugar de presentación

En el requerimiento se indica como lugar de presentación “este Ayuntamiento”, que es un lugar válido de registro.

Aunque podría haberse ampliado con referencia al artículo 16 de la Ley 39/2015, no puede considerarse incorrecto ni merecedor de puntuación cero.

ACUERDO: Se estima parcialmente esta alegación y se le otorga 1 punto de los 2 puntos máximos posibles en este criterio, en base a que efectivamente sí contesta, aunque de forma muy escueta, que es “en este Ayuntamiento” donde ha de presentarse la alegación. El modelo de respuesta preestablecido por el tribunal para obtener la máxima puntuación es el siguiente: “La documentación podrá presentarse a





FIRMADO POR

La secretaria del Ayuntamiento de Caparrosos
ANA GLORIA TRIBARREN PEREZ
09/04/2026

través del registro electrónico municipal o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015". No es una respuesta tan completa como la requerida por el tribunal en este criterio y por ello no obtiene los 2 puntos máximos.

Detalle de su puntuación en el lugar:

Criterio puntuación	Máximo	Plica 17
Lugares de presentación	2	0

Detalle de su puntuación en el lugar **tras la estimación:**

Criterio puntuación	Máximo	Plica 17
Lugares de presentación	2	1

6ª ALEGACION SEXTA: "Ejercicio 2. Fórmula de cierre

La falta de una fórmula de cierre no afecta a la validez ni a la comprensión del requerimiento, que contiene los elementos esenciales.

La penalización de un punto por este motivo resulta desproporcionada".

ACUERDO: Se desestima esta alegación, puesto que aunque a la alegante no le parezca importante, la fórmula de cierre es una parte de los documentos administrativos, que mejora su presentación y ayuda a la comprensión del documento. Ella no la pone, por lo que no puede obtener la puntuación correspondiente a este criterio, cuyo máximo es de 1 punto. Si no lo pone, solamente puede obtener 0 puntos.

Detalle de su puntuación en el cierre:

Criterio puntuación	Máximo	Plica 17
Cierre	1	0

5.- DOMÍNGUEZ LITAGO EDURNE.

a) **SOLICITUD:** Presenta una primera Instancia (RE 150/2026) con fecha 04.02.2026 con el siguiente contenido: "Como participante en la convocatoria de provisión mediante oposición de una plaza de auxiliar administrativo/a en régimen laboral fijo, me gustaría solicitar una copia de la segunda prueba realizada el pasado día 27 de enero de 2026, tanto de la plica 12 como de la 16, la primera por ser la de mayor puntuación y la segunda por ser mi propio examen. También quiero solicitar los criterios de valoración de dicha prueba".

RESPUESTA: El tribunal, atendiendo a esta petición, le trasladó con fecha 06.02.2026 la siguiente documentación:

- 1 Copia de su examen Plica 16
- 2 Hoja puntos plica 16 con el detalle de los puntos en cada apartado
- 3 Modelo Puntos totales por apartados de la prueba
- 4 Ejercicio práctico con las Respuestas modelo

Y el día 10.02.2026: Se le traslada:

- 1 Copia del examen mejor puntuado, Plica 12

b).- **ALEGACIONES:** Presenta una segunda Instancia (RE 175/2026) con fecha 09.02.2026, con las siguientes alegaciones:

1ª ALEGACIÓN

EJERCICIO 1

PREGUNTA 1:

"En esta pregunta no he obtenido ningún punto aunque yo indicaba que se trataba del Alcalde".

ACUERDO: Se desestima esta alegación, porque lo que esta aspirante contestó es que el órgano competente para resolver es el alcalde "tras la aprobación en el pleno". Por tanto, contesta de manera errónea a la pregunta de qué órgano resolverá la solicitud de licencia de obra, ya que el órgano competente es el alcalde, que no necesita la aprobación previa de ningún otro órgano. Al introducir en su respuesta tras el alcalde las palabras "tras la aprobación en el Pleno" la aspirante desvirtúa por completo la respuesta correcta, que es la alcaldía por sí misma. Tal y





FIRMADO POR

La secretaria del Ayuntamiento de Caparrosos
ANA GLORIA TRIBARREN PEREZ
09/04/2026

como está regulado en la normativa: artículo 316 de la LF 6/1990 y artículo 21 de la Ley 7/1985. No se puede por tanto otorgar puntuación a una respuesta como esta, que altera el reparto de competencias entre Alcalde y pleno.

Detalle de su puntuación pregunta 1:

Criterio puntuación	Máximo	Plica 16
Alcalde	1	0
Explicación	0,5	0
Ley	0,25	0
Artículo	0,25	0

2ª ALEGACIÓN

PREGUNTA 3:

“En mi examen, respondí que el plazo empieza al día siguiente de la notificación, pero no recibo ningún punto por dicha respuesta.

Por otro lado, considero que la solicitud del artículo concreto en cada una de las respuestas puede aportar precisión y reflejar el buen conocimiento de la normativa; no obstante, dado que el perfil requerido para el puesto no es jurídico, puede resultar excesivo, especialmente cuando este grado de detalle no se solicita en los exámenes de puestos jurídicos o técnicos de niveles superiores”.

ACUERDO: Se desestima esta alegación porque en esta respuesta ha recibido la máxima puntuación por dos de los criterios: La máxima puntuación (1,5 puntos) por la explicación, porque explica, como dice en su alegación, que el plazo comienza el día siguiente al de la notificación y explica qué días se entienden como hábiles. Y recibe también la máxima puntuación (0,25) por poner la ley. Pero no obtiene puntuación por el artículo concreto, puesto que no lo indica (0,25). Y no obtiene puntuación (1 punto) por indicar el día concreto que se pide, que es el 2 de febrero, porque no lo indica, no señala el día concreto. El Tribunal considera por tanto que está bien puntuada su respuesta a esta pregunta número 3.

Respecto a su alegación de que puede ser excesivo exigir el conocimiento de los artículos concretos para este puesto, que no es jurídico, el tribunal no comparte esta opinión. Se trata de un articulado que va a ser de uso frecuente en el puesto de auxiliar administrativo, en su trabajo diario. Se examina a los aspirantes en base a un temario y para valorar el grado de conocimiento del mismo, se considera necesario valorar el conocimiento de la ley y de los artículos concretos.

Detalle de su puntuación pregunta 3:

Criterio puntuación	Máximo	Plica 16
2 de febrero	1	0
Explicación	1,5	1,5
Ley	0,25	0,25
Artículo	0,25	0

3ª ALEGACIÓN

EJERCICIO 2

“En mi examen indicaba que la documentación debía remitirse por el mismo medio en que envió su solicitud, describiendo de esta forma los lugares de presentación.

ACUERDO: Se desestima esta alegación, porque la expresión “por el mismo medio” no es la correcta. El modelo de respuesta preestablecido de respuesta por el tribunal para obtener la máxima puntuación es el siguiente: “La documentación podrá presentarse a través del registro electrónico municipal o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015”. Su respuesta no indica ninguna de las opciones que establece la ley, por lo que no puede obtener ninguna puntuación.

Detalle de su puntuación en el lugar:

Criterio puntuación	Máximo	Plica 16
---------------------	--------	----------

14



CAPARROSO

Código Seguro de Verificación: 7WAA ACXA Q299 D32L WPPQ

Anuncio Resolución Alegaciones y Resultados definitivos 2ª Prueba práctica realizada el 27.01.2026 - SEFYCU 304425

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sedeelectronica.caparrosos.es/>

Pág. 14 de 18



FIRMADO POR

La secretaria del Ayuntamiento de Caparrosos
ANA GLORIA IRIBARREN PEREZ
09/04/2026

Lugares de presentación	2	0
-------------------------	---	---

**4ª ALEGACIÓN
EJERCICIO 2**

Mi forma de sellar el documento del ejercicio 2, fue indicar que se trataba de una firma electrónica. La firma electrónica según la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común es un conjunto de datos técnicos asociados a un documento para identificar al firmante y garantizar la autenticidad e integridad de su voluntad”

ACUERDO: Se estima esta alegación por entenderse que la firma electrónica implica un sello electrónico, en base a lo dispuesto en los artículos 40 y 42 de la Ley 40/2015, que establecen como sistema de identificación de las administraciones públicas el uso de un sello electrónico basado en un certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

Siendo un sistema de firma para la actuación *administrativa automatizada* el sello electrónico de Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, basado en certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

Detalle de su puntuación en el sello:

Criterio puntuación	Máximo	Plica 16
Sello	1	0

Detalle de su puntuación en el sello **tras la estimación:**

Criterio puntuación	Máximo	Plica 16
Sello	1	1

6ª.- GARRALDA GALÁN MAIALEN.

a) **SOLICITUD:** Presenta una Instancia (RE 151/2026) con fecha 05.02.2026 con el siguiente contenido: *“Quiero ver la puntuación que se ha obtenido por poner cada pregunta y ver en qué he fallado si puede ser”.*

RESPUESTA: El tribunal, atendiendo a esta petición, le trasladó con fecha 06.02.2026 (lo recoge el 07.02.2026), la siguiente documentación:

- 1 Copia de su examen Plica 11
- 2 Hoja puntos plica 11 con el detalle de los puntos en cada apartado
- 3 Modelo Puntos totales por apartados de la prueba
- 4 Ejercicio práctico con las Respuestas modelo

7ª.- MORENO ARAIZ INMACULADA.

a) **SOLICITUD:** Presenta una Instancia (RE 155/2026) con fecha 05.02.2026 con el siguiente contenido: *“Que habiendose presentado a la prueba practica de la convocatoria de Auxiliar Administrativo SOLICITA: Que se le envíe copia de su prueba practica personal, con los criterios de valoración de las dos partes de esa prueba”.*

RESPUESTA: El tribunal, atendiendo a esta petición, le trasladó con fecha 06.02.2026 (lo recoge el 07.02.2026) la siguiente documentación:

- 1 Copia de su examen Plica 4
- 2 Hoja puntos plica 4 con el detalle de los puntos en cada apartado
- 3 Modelo Puntos totales por apartados de la prueba
- 4 Ejercicio práctico con las Respuestas modelo

8ª.- BERMUDO GÓMEZ MARÍA CARMEN.





FIRMADO POR

La secretaria del Ayuntamiento de Caparrosos
ANA GLORIA IRIBARREN PEREZ
09/04/2026

a) **SOLICITUD:** Presenta una Instancia (RE 167/2026) con fecha 07.02.2026 con el siguiente contenido: "Habiendo realizado examen práctico de oposición plaza auxiliar administrativo el pasado 27 de enero. Solicito copia de mi examen práctico corregido y su puntuación, y además los criterios de valoración y puntuación de dicho examen práctico en su totalidad".

RESPUESTA: El tribunal, atendiendo a esta petición, le trasladó con fecha 07.02.2026 (lo recoge el 09.02.2026) la siguiente documentación:

- 1 Copia de su examen Plica 10
- 2 Hoja puntos plica 10 con el detalle de los puntos en cada apartado
- 3 Modelo Puntos totales por apartados de la prueba
- 4 Ejercicio práctico con las Respuestas modelo

SEGUNDO.- Se aprueban los resultados definitivos de la prueba practica realizada el día 27 de enero de 2026, tras la valoración de las alegaciones realizada en el punto anterior y que son los siguientes:

I - Resultados definitivos por orden alfabético.

Puntuación necesaria para superar la prueba: 25 puntos.

Aspirante	30 p	20 p	50 p
	1º Ejercicio	2º Ejercicio	Suma
ALFARO EZPELETA MARIA LUZ	19,75	14,00	33,75
BERMUDO GOMEZ MARIA CARMEN	16,50	15,00	31,50
CAMPO ESTARRIAGA NATALIA	15,75	17,50	33,25
DOMINGUEZ LITAGO EDURNE	13,75	9,50	23,25
GARRALDA GALAN MAIALEN	13,00	13,00	26,00
IBAÑEZ FERNANDEZ MARIA YOLANDA	7,00	8,00	15,00
IRIJALBA URIZ OSCAR	11,98	15,50	27,48
LAJUSTICIA GIL ALBERTO	13,00	13,00	26,00
MORENO ARAIZ INMACULADA	12,50	9,50	22,00
ORTIGOSA BLASCO MARIA BEGOÑA	11,00	16,00	27,00
OZCARIZ MORENO IÑIGO	11,75	8,00	19,75
PASCUAL SARACIBAR MARIA	24,25	14,00	38,25
PRADA ABETE NEREA	10,00	5,50	15,50
TORRES GARCIA MELISA	14,50	15,00	29,50
VIDAURRETA DE LA CRUZ RICARDO	11,25	16,00	27,25
ZABALEGUI GARCIA VERONICA	16,25	9,00	25,25
ZABALZA MONTESINOS OLIVIA	7,00	16,00	23,00

II - Resultados definitivos por orden de puntuación.

Puntuación necesaria para superar la prueba: 25 puntos.

Aspirante	30 p	20 p	50 p
	1º Ejercicio	2º Ejercicio	Suma
PASCUAL SARACIBAR MARIA	24,25	14,00	38,25





FIRMADO POR

La secretaria del Ayuntamiento de Caparrosos
ANA GLORIA TRIBARREN PEREZ
09/04/2026

ALFARO EZPELETA MARIA LUZ	19,75	14,00	33,75
CAMPO ESTARRIAGA NATALIA	15,75	17,50	33,25
BERMUDO GOMEZ MARIA CARMEN	16,50	15,00	31,50
TORRES GARCIA MELISA	14,50	15,00	29,50
IRIJALBA URIZ OSCAR	11,98	15,50	27,48
VIDAURRETA DE LA CRUZ RICARDO	11,25	16,00	27,25
ORTIGOSA BLASCO MARIA BEGOÑA	11,00	16,00	27,00
GARRALDA GALAN MAIALEN	13,00	13,00	26,00
LAJUSTICIA GIL ALBERTO	13,00	13,00	26,00
ZABALEGUI GARCIA VERONICA	16,25	9,00	25,25
DOMINGUEZ LITAGO EDURNE	13,75	9,50	23,25
ZABALZA MONTESINOS OLIVIA	7,00	16,00	23,00
MORENO ARAIZ INMACULADA	12,50	9,50	22,00
OZCARIZ MORENO IÑIGO	11,75	8,00	19,75
PRADA ABETE NEREA	10,00	5,50	15,50
IBAÑEZ FERNANDEZ MARIA YOLANDA	7,00	8,00	15,00

TERCERO.- Se aprueba la relación de personas aspirantes que han **aprobado** la **segunda prueba**, por orden de puntuación.

I.- La relación de aspirantes aprobados, ordenados con arreglo a la puntuación obtenida es la siguiente:

Aspirante	30 p	20 p	50 p
	1º Ejercicio	2º Ejercicio	Suma
PASCUAL SARACIBAR MARIA	24,25	14,00	38,25
ALFARO EZPELETA MARIA LUZ	19,75	14,00	33,75
CAMPO ESTARRIAGA NATALIA	15,75	17,50	33,25
BERMUDO GOMEZ MARIA CARMEN	16,50	15,00	31,50
TORRES GARCIA MELISA	14,50	15,00	29,50
IRIJALBA URIZ OSCAR	11,98	15,50	27,48
VIDAURRETA DE LA CRUZ RICARDO	11,25	16,00	27,25
ORTIGOSA BLASCO MARIA BEGOÑA	11,00	16,00	27,00
GARRALDA GALAN MAIALEN	13,00	13,00	26,00
LAJUSTICIA GIL ALBERTO	13,00	13,00	26,00
ZABALEGUI GARCIA VERONICA	16,25	9,00	25,25

CUARTO.- Informar a las personas interesadas de que contra el acuerdo del Tribunal que aprueba estos resultados definitivos podrán interponer recurso de alzada ante el órgano municipal convocante, la alcaldía del Ayuntamiento de





FIRMADO POR

La secretaria del Ayuntamiento de Caparroso
ANA GLORIA IRIBARREN PEREZ
09/04/2026

Caparroso en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en la página web municipal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

QUINTO.- Se trasladarán los presentes acuerdos a las reclamantes.

SEXTO.- Se publicarán los resultados definitivos y la relación definitiva de aprobados en el tablón de anuncios municipal y en la ficha web de la convocatoria: <http://www.caparroso.es/convocatoria-provision-mediante-oposicion-de-una-plaza-de-auxiliar-administrativo-a-en-regimen-laboral-fijo/>

.....
Por la secretaria del tribunal se certifica el contenido del acta para su publicación en la ficha web de la convocatoria y se informa a las personas interesadas de que contra el acuerdo del Tribunal que aprueba estos resultados definitivos podrán interponer recurso de alzada ante el órgano municipal convocante, la alcaldía del Ayuntamiento de Caparroso en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en la página web municipal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Caparroso a 9 de abril de 2026
La secretaria del tribunal
Ana Gloria Iribarren Pérez.

