

PROCESO SELECTIVO PLAZA VACANTE DE AUXILIAR DE ARCHIVO POR TURNO LIBRE, FUNCIONARIO DE CARRERA
DEL AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL

ANUNCIO TRIBUNAL: RESOLUCION ALEGACIONES 2º EJERCICIO Y RESULTADO DEFINITIVO PROCESO SELECTIVO .

Reunidos en las dependencias de la Casa Consistorial a las 9.00 horas del 7 de abril de 2026, el Tribunal Calificador, se constituye para proceder a la resolución de alegaciones presentadas por los aspirantes al proceso selectivo para el acceso por turno libre, de una plaza vacante de auxiliar de archivo, funcionario de carrera, del Ayuntamiento de Soto del Real realizado por los aspirantes el día 17 de marzo de 2026, con los siguientes acuerdos:

PRIMERO. Resolución de alegaciones:

- **Alegación presentada por el aspirante 38SS2341, con DNI 045****1M, a la PREGUNTA 4:**
Una vez revisada se acuerda mantener la respuesta correcta marcada por el tribunal puesto que el ejercicio debe resolverse conforme al temario de la convocatoria, que no incluye la normativa autonómica citada por el aspirante.
- **Alegación presentada por el aspirante 38SS2341, con DNI 045****1M, a la PREGUNTA 5:**
Una vez revisada se acuerda mantener la pregunta dado que el contenido de la Ley 16/1985 no es ajeno a la parte específica, siendo normativa básica transversal del sistema archivístico y la pregunta planteada constituye una materia propia, en particular en lo relativo al acceso a documentos, que si está recogido como temario de la parte específica.
- **Alegación presentada por el aspirante 38SS2341, con DNI 045****1M, a la PREGUNTA 16:**
Una vez revisada se acuerda mantener la pregunta puesto que la misma se refiere al procedimiento previo de eliminación, no al modo material de destrucción. La normativa exige procedimiento previo, que es el elemento evaluado en la pregunta.
- **Alegación presentada por el aspirante 38SS2341, con DNI 045****1M, a la PREGUNTA 20:**
Una vez revisada se acuerda mantener la respuesta correcta marcada por el tribunal puesto que la pregunta se refiere a la función de la valoración documental, que consiste en determinar la conservación o eliminación. No se pregunta por el resultado concreto aplicable a un caso.
- **Alegación presentada por el aspirante 16RB9562, con DNI 503****2N, a la PREGUNTA 4 y 7:**
Una vez revisada se acuerda mantener las preguntas dado que se formulan en el marco de un supuesto práctico general sin introducir especificidades organizativas, por lo que debe aplicarse el modelo archivístico estándar, previsto en el temario.
- **Alegación presentada por el aspirante 16RB9562, con DNI 503****2N, a la PREGUNTA 14:**
Una vez revisada se acuerda mantener la pregunta puesto que no exige conocer normativa interna específica, sino el principio general archivístico conforme al cual la reproducción de documentos está sujeta a las normas del archivo.



- **Alegación presentada por el aspirante 16RB9562, con DNI 503****2N, a la PREGUNTA 16:**
Una vez revisada se acuerda mantener la pregunta puesto que la expresión “tirar directamente” debe interpretarse como eliminación sin procedimiento previo. La respuesta correcta introduce la condición necesaria: la tramitación del correspondiente expediente de eliminación, conforme al régimen jurídico de valoración y eliminación documental.
- **Alegación presentada por el aspirante 16RB9562, con DNI 503****2N, a la PREGUNTA 18:**
Una vez revisada se acuerda mantener la pregunta. La autorización constituye el requisito esencial para el préstamo de documentos, sin perjuicio de que pueden concurrir en determinados supuestos otros elementos accesorios como el informe jurídico.
- **Alegación presentada por el aspirante 4OS7750, con DNI 520****0N, a la PREGUNTA 4:**
Una vez revisada se acuerda mantener la respuesta correcta marcada por el tribunal puesto que la pregunta se basa en el modelo teórico del ciclo vital documental del temario. La inexistencia de la opción “archivo central” no genera invalidez cuando existe una opción claramente correcta dentro del marco teórico aplicado.
- **Alegación presentada por el aspirante 4OS7750, con DNI 520****0N, a la PREGUNTA 8:**
Una vez revisada se acuerda mantener la pregunta puesto que la misma, tiene carácter general y no se limita exclusivamente al expediente sancionador descrito, sino al régimen general de acceso a documentos.
- **Alegación presentada por el aspirante 4OS7750, con DNI 520****0N, a la PREGUNTA 11:**
Una vez revisada se acuerda mantener la respuesta correcta marcada por el tribunal, dado que el inventario es el instrumento que permite conocer con precisión qué documentos existen y su localización dentro del archivo, teniendo la guía carácter general y orientativo, no cumpliendo la función específica de localización detallada.

SEGUNDO. El tribunal acuerda elevar a definitivas las puntuaciones publicadas el 18 de marzo 2026.

TERCERO. El tribunal procede a realizar la calificación definitiva del proceso de selección conforme a la base *DÉCIMO PRIMERA* que rige la convocatoria con el siguiente resultado:

REFERENCIA	DNI / NIE	TOTAL 1º ejercicio	TOTAL 2º ejercicio	TOTAL PROCESO
25FH9908	702****8R	7,83	9,35	8,59
53AC0025	481****5A	5,92	9,5	7,71
46FS8037	262****7H	7	8,05	7,525
10MF4378	710****8M	6,08	8,85	7,465
4OS7750	520****0N	7,33	7,55	7,44
19CB8465	510****5P	6,75	7,7	7,225
6GL6369	059****9Q	6,33	8,05	7,19
20GT1864	700****4H	6,17	8,05	7,11
27BA6332	090****2H	7,58	6,55	7,065



REFERENCIA	DNI / NIE	TOTAL 1º ejercicio	TOTAL 2º ejercicio	TOTAL PROCESO
38SS2341	045****1M	6,33	7,55	6,94
7CA8952	709****2G	6,33	7,4	6,865
1CC2777	514****7K	6,17	7,55	6,86
26BV5132	503****2H	6,17	7,4	6,785
37SC7944	072****4S	6,08	7,2	6,64
44AC5565	025****5V	6,17	6,75	6,46
36OC7203	092****3G	5,92	6,75	6,335
41SC1941	470****1T	7,17	5,4	6,285
5TL3389	019****9Z	5,33	7,05	6,19
16RB9562	503****2N	6,33	5,9	6,115
34GM3321	031****1A	5,33	6,75	6,04
45GF4517	497****7E	6	6,05	6,025

CUARTO. El tribunal propone el nombramiento como funcionario de carrera Auxiliar de archivo del ayuntamiento de Soto del Real al aspirante 25FH9908, con dni 702****8R.

QUINTO. El contenido de la presente acta será recurrible en Alzada ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta en el plazo de 1 mes, a contar desde su publicación en la página web municipal. Transcurrido este plazo se informará por el Tribunal los recursos presentados y se elevará a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, para su resolución definitiva conforme a lo dispuesto por el artículo 121 en relación con el 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

