



A N U N C I O

DECRETO DE ALCALDÍA

Visto el acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 17 de abril de 2023 (BOR n.º 77, de fecha 20 de abril de 2023) por el que se aprobó la Oferta de Empleo Público del año 2023, en la que se incluía el puesto que a continuación se detalla:

Subgrupo E

N.º de Vacantes: Una (1)

Denominación, Notificador

Sistema, oposición libre

Visto el acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 30 de julio de 2024 (BOR n.º 152, de fecha 6 de agosto de 2024) por el que se aprobó la modificación Oferta de Empleo Público del año 2023, en los siguientes términos:

Subgrupo E

N.º de Vacantes: Una (1)

Denominación, Notificador

Sistema, Concurso-Oposición

Vista la necesidad de provisión de dicho puesto de trabajo.

Visto el Decreto de Delegación de Competencias de la Alcaldía en la Junta de Gobierno Local, de fecha 21 de junio de 2023, publicado en el Boletín Oficial de La Rioja con fecha 26 de junio de 2023.

Considerando lo dispuesto en el art. 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

RESUELVO

Primero. Avocar la competencia para aprobar las bases y la convocatoria para la la provisión, por el procedimiento Concurso-Oposición, del puesto de trabajo nº12 de ordenanza-notificador de la vigente RPT, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, Grupo A.P., de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Haro, dado que por las fechas no se puede esperar a la siguiente Junta de Gobierno Local.



Segundo. Convocar la provisión, por el procedimiento Concurso-Oposición, del puesto de trabajo nº12 de ordenanza-notificador de la vigente RPT, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, Grupo A.P., de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Haro, de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Haro.

Tercero. Aprobar las bases que han de regir la provisión, por el procedimiento de concurso-oposición, publicando la convocatoria con las correspondientes bases en el Boletín Oficial de La Rioja, Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Haro y página web del Ayuntamiento de Haro, remitiendo extracto de la convocatoria al Boletín Oficial del Estado.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE ORDENANZA-NOTIFICADOR

PRIMERA - Objeto de la Convocatoria.

1.1. Es objeto de las presentes bases y la consiguiente convocatoria, la provisión en propiedad como personal funcionario, por el procedimiento de Concurso-Oposición, de una plaza de Ordenanza-Notificador, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, Grupo A.P., de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Haro

1.2 La plaza convocada se encuentran vacante e incluida en la Oferta Pública de Empleo del Ayuntamiento de Haro correspondiente al año 2023.

1.3. A los titulares de las plazas les incumbirá el desempeño de los cometidos propios de los puestos de trabajo a los que resulten adscritos, recogidos en la Relación de Puestos de Trabajo.

1.4. La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de Abril, de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto 896/1.991, de 7 de Junio por el que se establecen las reglas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; y a las normas de



esta convocatoria. Se tendrá en cuenta, además, lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La composición del tribunal ha de entenderse a la vista de las peculiaridades organizativas del Ayuntamiento de Haro.

El procedimiento de selección del aspirante será el de Concurso-Oposición.

La jornada de trabajo, podrá ser continuada, partida o en régimen de peculiaridades horarias asignadas al puesto de trabajo según resulte de la Relación de Puestos de Trabajo Municipal al que sea adscrito el aspirante seleccionado. Para el desempeño de sus competencias, deberá utilizar los medios mecánicos que a tal fin le facilite la Administración.

1.5. Los titulares de las plazas quedarán sujetos al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

1.6. Los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el proceso selectivo, así como para la publicación en los "Boletines Oficiales" correspondientes, el Tablón de Edictos Municipal y/o la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Haro de su nombre, apellidos, DNI y, en su caso, su calificación, en las listas de admitidos y excluidos y en cualesquiera otras derivadas de los resultados de los diferentes ejercicios de esta convocatoria, así como en las listas de calificación final y de aspirantes propuestos para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

SEGUNDA - Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias:

2.1.1. Ser español, o nacional de uno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el artículo 57 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.1.2. Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

2.1.3. Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente o en condiciones de obtenerlo al término del plazo de



presentación de instancias. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de su correspondiente homologación.

Los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición, y en su caso tener la homologación correspondiente, en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias.

2.1.4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a ocupar.

2.1.5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos, cargos públicos o para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber estado sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso al empleo público.

2.1.6. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicio en la Administración Local.

2.1.7. Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen, conforme lo establecido en la Ordenanza Fiscal vigente en esta Administración Municipal y lo dispuesto en la Base CUARTA.

2.1.8. Estar en posesión del Carnet de Conducir clase B.

2.2. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento de la firma del contrato como trabajador de este Ayuntamiento. Y cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

TERCERA - Publicidad de la convocatoria y de las pruebas.

3.1. Tanto la convocatoria como sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de La Rioja, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

3.2. El extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado y deberá contener denominación de la escala, subescala y clase para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas, Corporación que las convoca, clase y número de plazas, fecha y número del boletín o diarios oficiales en que se han publicado las Bases y la convocatoria.

3.3. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de



celebración de las restantes pruebas se harán públicos con al menos, doce horas de antelación, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo, en la página web del Ayuntamiento de Haro (www.haro.org) y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Haro, también se publicarán los resultados de las mismas, así como cualquier otro anuncio o comunicación.

CUARTA - Instancias.

4.1. Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, deberán extenderse necesariamente en el impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento de Haro, conforme al modelo que aparece como Anexo I a las presentes Bases acompañándose de los documentos que se aporten para ser valorados en el concurso y junto al documento acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen. Los impresos de solicitud serán facilitados gratuitamente a quienes los soliciten, en el Registro General del Ayuntamiento de Haro, o a través de la web (www.haro.org). Junto con la solicitud se deberá aportar:

-Fotocopia del título académico referido en la base 2ª de la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron sus estudios.

-Fotocopia del D.N.I. o pasaporte o del documento que acredite su nacionalidad en vigor. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar en estas pruebas selectivas deberán presentar original o copia compulsada del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, original o copia compulsada de los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de otro Estado con el que tengan dicho vínculo. Asimismo, deberán presentar declaración jurada o promesa de éste de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

-Fotocopia del documento justificativo de haber abonado los derechos de examen o del documento que justifique que están exentos.

-Declaración responsable firmada en la que se relacionen los



méritos alegados para su valoración acompañando los documentos acreditativos de los mismos. Estos documentos deberán ser original, o copia compulsada. No podrán valorarse méritos distintos a los alegados y justificados dentro del plazo de presentación de instancias, ni aquellos otros que, alegados dentro de dicho plazo, sean justificados posteriormente. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes, que asimismo será la fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos. La falsedad por el candidato en la declaración responsable implicará la expulsión del proceso de selección.

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española, deberán presentar además alguna de la siguiente documentación:

- Original o copia compulsada del Diploma de Español (nivel intermedio) establecido por el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera (DELE), del Diploma Básico de Español como Lengua Extranjera establecido por el Real Decreto 826/1988, de 20 de julio, modificado y completado por el Real Decreto 1/1992, de 10 de enero.

- Original o copia compulsada del Certificado de Aptitud en Español para extranjeros expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas o del Título de Licenciado en Filología Hispánica o Románica u otros títulos homologados a éstos.

- Original o copia compulsada del título obtenido en España.

4.2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 4º de la ordenanza fiscal número 2.29 reguladora de la Tasa por derechos de examen. La instancia se acompañará de documento acreditativo ingreso o transferencia de la cantidad de 7,00 euros en la cuenta ES40-2100-2404-25-0200053646, quedando exentos del pago de la tasa por derechos de examen las personas mencionadas en el artículo 7 de la Ordenanza. El importe no podrá ser devuelto más que en el caso de no ser admitidos a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

4.3. Las instancias deberán presentarse en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, utilizando el Registro General del Excelentísimo Ayuntamiento de Haro, en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde de cualquiera de los días laborables del plazo indicado anteriormente, o en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



4.4. Los aspirantes que precisen adaptaciones para la realización de los ejercicios deberán solicitarlo en la instancia, concretando la adaptación que se precise, en el caso de que éstas sean necesarias y deberán acreditar la compatibilidad con las tareas y funciones de la plaza a la que aspiran.

Las adaptaciones de tiempo deberán ajustarse a lo previsto en el Orden PRE1822/2006, de 9 de junio, del Ministerio de la Presidencia o norma legal posterior que la sustituya.

El Tribunal de selección, a la vista de las solicitudes presentadas y tras recabar los informes que correspondan concederá o denegará las adaptaciones de tiempos y medios solicitadas.

Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato de ejercicio a realizar.

4.5. Con arreglo a lo determinado en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si la solicitud no cumpliera los requisitos exigidos se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos perceptivos, con indicación, de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que será dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la mencionada Ley.

4.6. En ningún caso la presentación y pago de las tasas por cualquiera de los mecanismos establecidos, supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia correspondiente de la forma establecida con anterioridad. La no presentación de la instancia supondrá causa de exclusión del aspirante al proceso selectivo.

4.7. La presentación de la solicitud para el proceso selectivo supone el conocimiento y aceptación inequívocos por parte del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. Toda la información facilitada en las solicitudes será incluida en un fichero cuyo uso se limitará a la gestión del proceso selectivo. El uso y funcionamiento de este fichero se ajustará a las previsiones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantías de los Derechos Digitales.



QUINTA - Admisión de aspirantes.

5.1 Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

5.2. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Excm. Sra. Alcaldesa dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de La Rioja, y contendrá, la relación nominal de los aspirantes excluidos, e indicación de las causas, y del plazo de subsanación de los defectos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Una vez examinadas, en su caso, se publicará la relación definitiva de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de La Rioja, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento que contendrá la composición del Tribunal calificador, así como el lugar, fecha y hora de constitución del mismo; así como lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.3 Los aspirantes podrán ser requeridos a lo largo del proceso para efectuar las comprobaciones oportunas en lo que al cumplimiento de los requisitos exigidos para participar se refiere. Asimismo, si durante la celebración del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas Bases, previa audiencia al interesado, podrá proponer su exclusión a la autoridad convocante, que deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir el aspirante, a los efectos procedentes.

5.4 Si algún aspirante no hubiese figurado en la lista de excluidos y tampoco constase en la de admitidos, a la que se refiere el apartado 5.2, el Tribunal lo admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que lo acredite documentalmente, ante él, mediante copia de la solicitud sellada



por la oficina receptora.

A dicho fin, el Tribunal se constituirá en sesión especial, una hora antes de comenzar el primer ejercicio, en el lugar donde hubiera de celebrarse éste, resolviendo provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que, mediante comparecencia, puedan presentarse por los aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.

Corresponderá a la Sra. Alcaldesa, resolver definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento, efectos y, en su caso, notificación a los interesados.

SEXTA - Composición, Constitución y Actuación de los Órganos de Selección.

6.1. El Tribunal Calificador de estas pruebas estará compuesto por los miembros que a continuación se indican:

-Presidente: un funcionario/a de carrera designado por la Corporación.

-Secretario: un funcionario/a de carrera designado por la Corporación. El secretario tendrá voz y voto en el Tribunal.

-Vocales: tres funcionarios/as de carrera designados por la Corporación, uno de ellos a propuesta de la Junta de personal.

Podrán designarse suplentes que simultáneamente con los titulares respectivos, integrarán el Tribunal.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de La Rioja, así como en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Haro y en la página Web municipal.

6.2. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de actuar si en ellas concurre alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

La autoridad convocante publicará en el Boletín Oficial de La Rioja la Resolución por la que se nombre a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hubiesen perdido tal condición.

6.3. A partir de su constitución, para que el tribunal actúe válidamente, requerirá, la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al



menos, de sus miembros.

Dentro de la fase de la oposición, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 15 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas que resulten de aplicación.

Con independencia del personal colaborador, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

El establecimiento o la concreción de los criterios de valoración habrán de hacerse antes de la celebración de las pruebas y deberán ser puestos en conocimiento de los llamados a realizarlas, con la debida antelación.

6.4. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 de la Ley de 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Contra las resoluciones y actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su presidente

6.5. Conforme a lo establecido en el art. 30.1.a) del R.D 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría tercera.

SÉPTIMA - Comienzo y desarrollo del Concurso-Oposición.

7.1. El sistema selectivo de los aspirantes será el de Concurso-Oposición.

7.2. Los aspirantes deberán acudir a la celebración de los ejercicios provistos de su Documento Nacional de Identidad o documento equivalente, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento dicho documento para que acrediten su identidad.



7.3. El orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido empiece por la letra resultante del sorteo que celebre con carácter general para todas las pruebas selectivas que se celebren durante el presente año y sea publicado en el B.O.E., mediante Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, todo ello a salvo de la ordenación que pueda realizar el tribunal en pruebas de realización simultánea. Los aspirantes serán convocados, en llamamiento único, y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

7.4. La fecha, hora y lugar de la celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer en la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Web del Ayuntamiento de Haro, con 12 horas al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

OCTAVA - Estructura de las pruebas selectivas.

El desarrollo del sistema de selección se desarrollará de acuerdo a los siguientes términos:

8.1.- La FASE DE CONCURSO.

La puntuación total de esta fase no podrá ser superior a 40 puntos.

Será requisito imprescindible para la valoración de los méritos



alegados, la presentación, dentro del plazo de admisión de instancias, de los documentos justificativos de los mismos, teniendo tal consideración únicamente los originales o copias compulsadas.

El único documento acreditativo de los servicios prestados en cualesquiera Administraciones Públicas, será el correspondiente certificado de servicios prestados, emitido conforme al modelo Anexo I (Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normal de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios prestados en la Administración Pública) debidamente emitido por la Administración correspondiente, siendo este modelo de certificado el único admitido. No se admitirá ningún otro tipo de certificado, informe, etc., como medio de acreditar este tiempo trabajado.

Cuando los documentos ya estuvieran en poder del Ayuntamiento de Haro, el solicitante podrá acogerse a lo establecido en el apartado d) del artículo 53.1 y artículo 28 de la Ley 39/2015, siempre que haga constar la relación, fecha y dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento a que correspondan. En los supuestos de imposibilidad material de obtener los documentos, debidamente justificada en el expediente, se podrá requerir al solicitante su presentación con anterioridad a la valoración de la fase de concurso.

8.1.1 Méritos profesionales.

La puntuación máxima en este apartados no podrá superar los 30,00 puntos y consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

8.1.1.1. Servicios prestados como ordenanza-notificador en cualquier administración local: Por cada mes completo: 0,50 puntos.

8.1.1.2. Servicios prestados como ordenanza-notificador en cualquier otra Administración Pública, excepto adminsitación local: por cada mes completo: 0,25 puntos.

8.1.1.3. Servicios prestados como personal funcionario o laboral en cualquier Administración Pública, excepto servicios computados en apartados 1 y 2, por cada mes completo: 0,10 puntos.

8.1.2. Cursos y jornadas de formación, perfeccionamiento o especialización.

Las actividades formativas que se valoren por el Tribunal, deberán tener relación directa con las plazas objeto de la convocatoria y el temario.



Solamente se valorarán las acciones formativas que hayan sido impartidos por:

- Cualquier administración pública o hayan sido autorizados por ellas e impartidos por cualquier otra entidad, pública o privada.
- Centros de formación de funcionarios, dependientes de las Administraciones Públicas.
- Universidades, públicas o privadas (excluyéndose aquellos estudios que sean necesarios para la obtención de un Título oficial. Se excluyen también los máster).
- La Federación Española de Municipios y Provincias o por la Federación Riojana de Municipios.
- Los Servicios Públicos de Empleo o cualquier otro Organismo o entidad pública que se encuadre en la Administración Pública, estatal o autonómica.
- Los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas entidades, sindicatos o centros formadores de dichos Planes, así como los impartidos por los Colegios Profesionales o Consejos de Colegios Profesionales.

Únicamente se valorarán aquellas acreditaciones de acciones formativas que especifiquen la duración en horas de las mismas.

No se tendrán en cuenta acciones formativas con duración inferior a 20 horas.

La puntuación máxima en este apartado no podrá superar los 10,00 puntos y consistirán en la valoración de los siguientes méritos

8.1.2.1 Por cada hora formativa 0,10 puntos.

8.2.- La FASE DE OPOSICIÓN consistirá en la realización de dos ejercicios, todos ellos obligatorios y eliminatorios.

La puntuación total de esta fase no podrá ser superior a 60 puntos.

8.2.1.- Primer Ejercicio: Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, que versará sobre el Temario adjunto en el Anexo II, de sesenta y cinco preguntas con cuatro alternativas de respuesta, siendo solo una de ellas correcta, durante un periodo máximo de dos horas. Las sesenta (60) primeras preguntas son las ordinarias y evaluables, y las cinco (5) últimas, las extraordinarias y de reserva, las cuales sustituirán, por su respectivo orden, a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el tribunal anular.

Se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para acceder al ejercicio siguiente.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en la



página Web del Ayuntamiento de Haro y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal se hará pública con la lista de aspirantes aprobados del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de la lista de aprobados.

El ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes examinados, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

En este ejercicio se obtendrán 0.5 puntos por cada respuesta acertada de las computables; 0 puntos por cada respuesta en blanco y 0.125 puntos de penalización (-0,125 puntos) por cada respuesta erróneamente contestada de las computables. Para superar el ejercicio será preciso obtener quince (15) puntos.

8.2.2. Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en un plazo máximo de 1 hora, a 6 preguntas referidas a la parte específica del Programa contenido en el Anexo II, que deberán ser contestadas en los espacios acotados de las hojas de examen (dos preguntas por cada cara).

El Tribunal determinará y expondrá a los aspirantes, con carácter previo al inicio de la prueba, los criterios que tendrá en cuenta en la valoración de los ejercicios, así como, en su caso, las penalizaciones correspondientes. Cada pregunta podrá ser valorada entre 0 y 5 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de quince (15) puntos en este ejercicio.

La lectura por los opositores de este ejercicio, será pública y tendrá lugar en los días y horas que señale el Tribunal.

NOVENA - Calificación de las Fases del Sistema de Selección.

9.1. Calificación de la Fase de Concurso.

La valoración de los méritos se efectuará conforme al baremo establecido en la BASE OCTAVA. Únicamente serán valorados los méritos que se posean con anterioridad a fin de plazo de presentación de instancias.

Los puntos de la fase de concurso no serán tenidos en cuenta para



superar las pruebas de la fase de oposición, sumándose únicamente a los aspirantes que hayan superado la Fase de Oposición.

9.2 Calificación de la Fase de Oposición.

Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de acuerdo a lo dispuesto en la Base Octava. Los dos ejercicios serán obligatorios y eliminatorios. Serán calificados separada e independientemente, hasta un máximo de 30 puntos cada uno de ellos, resultando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos en cada uno de ellos.

Obtenidas dichas valoraciones, la calificación del ejercicio se determinará mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, debiendo desecharse a estos efectos, la máxima y la mínima o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Haro.

9.3. El orden de clasificación definitiva de los aspirantes vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Oposición y en la Fase de Concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida por los aspirantes en el segundo de los ejercicios de la oposición. En caso de persistir el empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el primero de los ejercicios y aun así. Si aun así el empate persistiera el orden de clasificación se determinaría por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose dicho orden por la letra a la que se refiere el apartado 7.3 de la presente convocatoria.

DÉCIMA - Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.

10.1 Concluido el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios y en la Web del Ayuntamiento de Haro, los nombres de los aspirantes aprobados con derecho a plaza, proponiendo el nombramiento para la plaza convocada.

10.2. El Tribunal elevará a la Excm. Sra. Alcaldesa las propuestas de aspirantes aprobados haciendo constar las calificaciones definitivas otorgadas.

Será nulo el nombramiento como personal funcionario de esta administración municipal de quien esté incurso en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.



10.3 El aspirante propuesto presentará en el Ayuntamiento de Haro, dentro del pazo de 20 días hábiles, los documentos acreditativos de las condiciones para tomar parte en la oposición que se exigen en la Base SEGUNDA de la presente convocatoria y que son:

- Documento nacional de identidad o número de identidad extranjero en vigor o Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsión), del DNI. vigente, del Título Académico referido en el apartado 2.3 de la Base SEGUNDA, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Ministerio de Educación y Cultura, que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron sus estudios.

- Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas y a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. En caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos el acceso al empleo público.

10.4. Quién ya tuviera la condición de funcionario público de carrera o personal laboral fijo, estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar Certificación de Ministerio, Corporación Local u Organismo Público de que dependa, acreditando su condición de cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.5. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el opositor propuesto no presentara sus documentos o no reuniese los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

10.6. Una vez aprobada la propuesta de nombramientos que formule el Tribunal calificador, el opositor incluido en la misma deberá tomar posesión en el plazo que determine el Ayuntamiento de Haro, conforme a las prescripciones contenidas en la legislación vigente. Aquellos que no tomen posesión en el plazo señalado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.



Para la toma de posesión, el interesado comparecerá durante cualquiera de los días expresados, y en horas de 09:00 a 14:00 en el Ayuntamiento de Haro.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 53/1.984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, quienes accedan por cualquier título a un nuevo puesto del sector público que con arreglo a esta Ley resulte incompatible con el que vinieren desempeñando habrá de optar por uno de ellos dentro del plazo de toma de posesión.

A falta de opción en el plazo señalado se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de excedencia voluntaria en los que viniera desempeñando.

Asimismo, y de conformidad con lo prevenido en los artículos 3 y 14 de la referida norma, estará sujeto a previo reconocimiento de compatibilidad, tanto el ejercicio de una segunda actividad en el sector público, como las actividades profesionales, laborales, mercantiles e industriales fuera de la Administración Pública. A tal efecto, y en los 10 primeros días del plazo de toma de posesión, deberá efectuar solicitud de compatibilidad.

10.7 Los nombramientos del personal laboral fijo, tras su contratación serán publicados en el Boletín Oficial de La Rioja.

UNDECIMA. Bolsa de empleo temporal.

11.1. El Tribunal propondrá una relación de candidatos por orden de puntuación que, no habiendo superado el proceso selectivo, hayan obtenido al menos 12,00 puntos en el primer ejercicio. Esta relación, una vez aprobada, servirá como 'lista de espera' o 'bolsa de empleo', con una validez de duración de cuatro años (sin perjuicio de la posibilidad de su utilización excepcional, pasado ese plazo, en tanto no se forme nueva lista y salvo que, con ocasión de posteriores procesos selectivos, se formen otras listas o bolsas, que tendrán preferencia sobre esta, por criterio de preferencia de la bolsa más reciente), a efectos de posteriores nombramientos interinos, contrataciones laborales temporales o eventuales para cubrir temporalmente vacantes, suplencias de funcionarios o personal laboral, etc, preferentemente en puestos de notificador, ordenanza o conserje de las diferentes unidades o servicios del Ayuntamiento de Haro, pudiendo ser utilizada para cubrir otros puestos en casos de necesidad o urgencia.

11.2. Cuando surja la necesidad de llamamiento y posterior nombramiento, se llamará por riguroso orden de puntuación.

En casos de urgencia y/o por economía procedimental, se podrán



hacer llamamientos generales o parciales a la bolsa, que serán atendidos por riguroso orden de puntuación y se actuará conforme a lo establecido en la presente base.

Con carácter excepcional, en casos de urgencia o necesidad, la bolsa podrá ser utilizada para cubrir puestos de otras unidades del Ayuntamiento en los que no exista bolsa de empleo o aun existiendo no se hayan podido cubrir las vacantes con ellas.

El llamamiento se realizará mediante cualquier medio de los aportados para dicha finalidad, incluidos teléfono y/o correo electrónico, siendo obligación del candidato de mantenerlos actualizados, así como el resto de datos personales para su pronta localización, siendo de su responsabilidad los efectos negativos que del incumplimiento de dicha obligación pudieran derivarse.

En caso de no responder al llamamiento en el plazo indicado en el mismo o rechazar el ofrecimiento sin causa justificada, conlleva la pérdida de la posición ocupada en la bolsa, pasando automáticamente al último lugar de la bolsa, salvo que se acredite fehacientemente que el rechazo se debe a estar empleado en otra empresa o administración, en cuyo caso, se llamará al siguiente, sin que el anterior pierda su posición preferente para futuros llamamientos. Igualmente será causa justificativa del rechazo al llamamiento, sin perder la posición en la lista, encontrarse en situación de IT, o de permiso por maternidad/paternidad, circunstancias que habrán de ser justificadas.

Tres renunciaciones a nombramientos o no atender los llamamientos derivados de la bolsa implicará la expulsión definitiva de la bolsa del candidato.

También conllevará la expulsión definitiva de la bolsa, la no presentación, en el plazo establecido de la documentación necesaria para la contratación o nombramiento, así como cuando el empleado renuncie o dimita de su puesto de trabajo.

11.3. La bolsa de empleo temporal formada conforme a las previsiones de esta convocatoria tendrá preferencia sobre cualquier otra bolsa previa existente. Si hubiera alguna bolsa preexistente, servirá para completar a la que se forme en este proceso selectivo, de acuerdo con las presentes bases y convocatoria.

La formación de la bolsa prevista en estas bases no supondrá la extinción anticipada de los contratos o nombramientos, realizados en base a bolsas anteriores, vigentes a la fecha de aprobación de la bolsa, que continuarán hasta su extinción por las causas inicialmente previstas (extinción por plazo, incorporación de empleado sustituido, etc.).



11.4. Podrá pedirse a los aspirantes que hayan de formar la bolsa de empleo que aporten la documentación acreditativa de las condiciones exigidas en la Base 2, con ocasión de la formación de la bolsa como condición para quedar incluidos en la misma. Si no se hiciera en ese momento, habrán de aportarla necesariamente antes del nombramiento, si llegaran a ser llamados, como condición imprescindible para tal nombramiento. Igualmente se podrá requerir, con ocasión del llamamiento, que se acredite que el aspirante mantiene las condiciones.

11.5. El mero hecho de formar parte de la bolsa no genera derecho administrativo ni económico alguno. No existirá relación laboral o funcionarial con el Ayuntamiento si no se resulta efectivamente nombrado o contratado y únicamente desde ese momento. En caso de vacante o necesidad temporal, el Ayuntamiento podrá adoptar la solución organizativa que entienda oportuno, dentro de la legalidad sin que deba ser, necesariamente, a través de interinidades. En consecuencia, estas bases regulan el funcionamiento de la bolsa de empleo si se recurre a ella, pero no implican la obligación de acudir a ella como fórmula organizativa.

DUODÉCIMA - Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE ORDENANZA-NOTIFICADOR

Datos personales:

- Primer apellido
- Segundo apellido
- Nombre
- Fecha de nacimiento
- Lugar de nacimiento
- Provincia



- Nacionalidad
- D.N.I.
- Teléfono
- Correo electrónico
- Dirección de contacto a efectos de notificación

Formación:

- Títulos académicos que posee
- Centro que los expidió

Méritos que aporta:

- Experiencia profesional.
- Formación por cursos y formación complementaria.

El/la abajo firmante,

Declara:

- Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, quedando enterado de la obligación de comunicar a esta administración cualquier variación de datos en ella expresados.
- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración Pública y las especialmente señaladas en la orden de convocatoria anteriormente referida.
- Así mismo, declara conocer las bases del proceso, aceptándolas y acatándolas íntegramente.

Solicita: Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

En el caso de solicitantes con discapacidad, solicita adaptación al examen en los siguientes:

En , a , de , de 2024

Firma.(1)

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Haro.

(1) Los datos personales contenidos en la solicitud que se adjunta y dirigida al Ayuntamiento de Haro, han sido recogidos bajo mi consentimiento, y declaro conocer que serán incorporados y tratados en el 'Fichero correspondiente a mi solicitud', creado por este Ayuntamiento cuya finalidad exclusiva es apoyar la gestión municipal de forma general, y podrán ser cedidos o



comunicados a otras Administraciones Públicas o terceros de conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal. Así mismo, he sido informado de que el órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Haro, ante el que como interesado podré ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.



ANEXO II - Temario

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y Deberes fundamentales.

Tema 2. Organización municipal: El Alcalde, La Junta de Gobierno Local, El Pleno, Otros órganos.

Tema 3. Derechos y deberes de los Funcionarios de Administración Local. Derechos económicos. Clases de funcionarios y personal al servicio de la Entidad Local.

Tema 4. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración.

MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 5. El término municipal. La población. Consideración especial de vecino. Derechos y deberes de los vecinos.

Tema 6. El municipio de Haro: Callejero municipal

Tema 7. Interesados en el procedimiento administrativo. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 8. Términos y plazos. Obligatoriedad de términos y plazos. Cómputo de plazos. Cómputo de plazos en los registros. Ampliación. Tramitación de urgencia.

Tema 9. Actos administrativos. Requisitos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad.

Tema 10. Notificación. Condiciones generales para la práctica de las notificaciones.

Tema 11. Práctica de las notificaciones en papel. Práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos. Notificación infructuosa. Publicación de actos administrativos.

Tema 12. Notificación en materia tributaria. Lugar de práctica de las notificaciones. Personas legitimadas para recibir las notificaciones. Notificación por comparecencia.

Tema 13. Acuerdo/convenio de las condiciones de trabajo económico-



administrativas del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Haro.

Tema 14. Política de igualdad de género. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

Tema 15. Prevención de riesgos laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

Haro a 5 de septiembre de 2024

D.E: 2024/35773. Arch.: 2024/272 - 2 4 3. Dec.: 2024/7915

ALCALDESA PRESIDENTA