



ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 25 de febrero de 2025:

ACUERDA:

18.4.- EXPTE 2025 243 82 CONVOCATORIA Y APROBACION DE LAS BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE OPOSICION, TURNO LIBRE, COMO FUNCIONARIO DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO

Visto el Decreto de Alcaldía de fecha 9 de enero de 2025 por el que se aprobó la Oferta de Empleo Público del año 2025, en la que se incluía el puesto que a continuación se detalla:

C) Clasificación: grupo/subgrupo (art 76 y DT 3ª TREBEP):C1
Escala: Administración General
Subescala: Administrativa
N.º plazas: 1
Denominación: Administrativo Activ. Culturales, Deportivas y Educación

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.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los presentes, acuerda:

Primero. Convocar la provisión, por el procedimiento Oposición, turno libre, del puesto de trabajo nº73 de Administrativo de Actividades Culturales y Deportivas de la vigente RPT, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala administrativo, Grupo C, Subgrupo C1, de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Haro.

Segundo. Aprobar las bases que han de regir la provisión, por el procedimiento de oposición, turno libre, 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.

Tercero.- Dar traslado del presente acuerdo a los representantes de los trabajadores, a los efectos oportunos.

Bases para la provisión de una plaza en la categoría de Administrativo (C1), funcionario de carrera del Ayuntamiento de Haro, mediante el sistema de oposición, turno libre.

Primera. Objeto de la convocatoria y normas de aplicación.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Haro, correspondientes a la escala de Administración general, Subescala administrativo, Grupo C, Subgrupo C1.

1.2. El sistema de selección será el de oposición, mediante la realización de las pruebas eliminatorias y obligatorias previstas en estas bases.

1.3. Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de La Rioja y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (www.haro.org), insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

1.4. La plaza objeto de la convocatoria ha sido ofertada en:
- La Oferta de Empleo Público para el año 2025, publicada en el Boletín Oficial de La Rioja número 7, de 13 de enero de 2025.

1.5. La presente convocatoria se rige por estas bases, siendo de aplicación la normativa contenida en el 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 9/2023, de 5 de mayo, de función pública de la Comunidad Autónoma de La



Rioja; y demás disposiciones que resulten de aplicación.

1.6. Al tratarse de una sola plaza, que guarda relación con el único puesto vacante en este momento, concretamente el 73 de la RPT, denominado 'Administrativo de Actividades Culturales y Deportivas', la adjudicación del puesto se realizará de forma automática con ocasión del nombramiento de la persona seleccionada. Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso. En caso de que, en el momento de proceder al nombramiento del/la aspirante aprobado/a, hubiera más de una plaza vacante, se harán públicos los puestos disponibles, a fin de que el aspirante aprobado opte por el puesto de su interés o, el que, en su caso, se encuentre vacante.

1.7. Al titular de la plaza le incumbirá el desempeño de los cometidos propios del puesto de trabajo al que resulte adscrito, recogidos en la Relación de Puestos de Trabajo que sea aplicable en cada momento.

1.8. La plaza convocada figura en la Relación de Puestos de Trabajo y en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Haro, se encuentra vacante y dotada presupuestariamente.

1.9. El titular de la plaza quedará sujeto 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, y demás normativa aplicable.

1.10. Las personas aspirantes que hubieran superado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición pero no obtengan plaza conformarán, según sus calificaciones, una bolsa ordenada de empleo temporal al objeto de cubrir, con ella, las necesidades temporales que puedan producirse y, que conforme a la normativa vigente, puedan ser cubiertas mediante nombramiento temporal en la categoría de Administrativo del Ayuntamiento de Haro. Dicha bolsa prevalecerá sobre las que pueda haber vigentes a la fecha de su constitución.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para tomar parte de la convocatoria será necesario que los aspirantes reúnan en la fecha de terminación del plazo de solicitudes los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 57 del 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.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.



c) Los aspirantes deberán estar en posesión del título de Bachillerato, FP2, Ciclos Formativos de Grado Superior o equivalente.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Los requisitos de participación relacionados anteriormente deberán poseerse el último día del plazo de presentación de solicitudes, acreditándose previamente a esta conforme se establece en las presentes bases.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio a cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia judicial firme.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias que se deriven del puesto a desempeñar.

No padecer defecto ni enfermedad que impida el desempeño de las funciones del cargo, no estableciendo exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones debiendo, los aspirantes con discapacidad reconocida igual o superior al 33%, acreditar la compatibilidad con el desempeño del puesto de trabajo mediante certificado expedido por los equipos de valoración y orientación del IMSERSO, u órgano técnico de calificación competente.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad reconocida que lo soliciten, formulando la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación en el proceso selectivo, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás aspirantes. En este caso, junto con la solicitud de participación, el aspirante deberá aportar la acreditación de la compatibilidad a que se refiere el párrafo anterior, la acreditación de la discapacidad reconocida y tendrá que concretar la adaptación solicitada.

El Tribunal valorará la petición de adaptación y adoptará la decisión correspondiente en cuanto a la admisión de la solicitud y su alcance. A estos efectos se tendrá en cuenta el Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público de las personas con discapacidad y la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los



procesos selectivos para el acceso al empleo público de las personas con discapacidad.

f) No estar incurso en causas de incompatibilidad, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

g) Haber abonado la tasa por derechos de examen, prevista en la Ordenanza Fiscal número 2.29 por la que se regula la Tasa de Derechos de Examen.

2.2. Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección, hasta el momento de la toma de posesión. Cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas correspondientes al puesto, también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

Tercera. Solicitudes y plazo de presentación.

3.1. El plazo de presentación instancias será de veinte (20) días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, con un contenido que se ajustará a lo dispuesto en el artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3.2. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, se sujetarán obligatoriamente al impreso normalizado que figura como Anexo I y que se puede descargar de la página web del Ayuntamiento de Haro (www.haro.org), se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Haro. Estos impresos también estarán disponibles en el Registro General del Ayuntamiento de Haro.

3.3. Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Haro y se presentarán, de 9 a 14 horas, de lunes a viernes, en el Registro General de este Ayuntamiento, o, en cualquier otro de los previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo señalado.

En caso de que la solicitud de participación se presentara a través del servicio de Correos, las instancias deberán ser presentadas ante las oficinas de Correos en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el empleado de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo



en este caso, se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

3.4. La presentación de la solicitud implica la aceptación de las bases y la declaración responsable de que el solicitante reúne todas las condiciones y requisitos para poder participar en el proceso.

3.5. En cualquier momento, se podrá solicitar a los aspirantes aclaraciones o justificaciones documentales a fin de comprobar la autenticidad de los documentos aportados.

3.6. La solicitud, que deberá ajustarse al impreso normalizado establecido en la base 3.2. y tendrá que ir acompañada necesariamente por:

- Fotocopia simple del D.N.I. y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

- Fotocopia simple de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original.

- Justificante de pago de la tasa de derechos de examen.

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 11,00 euros conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal nº 2.29 de las vigentes en esta Administración Municipal mediante la que se regula la Tasa de Derechos de Examen, y serán satisfechos por los aspirantes, con anterioridad a la finalización del plazo para la presentación de instancias, mediante ingreso directo o transferencia bancaria en la cuenta corriente número ES68 2100-2051-08-13005-92206, cuyo titular es el Ayuntamiento de Haro. En el abono se hará constar la identidad del aspirante (nombre, apellidos y DNI) y el concepto oposición Administrativo Unidad Cultura. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

No será procedente la devolución de la tasa en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

En ningún caso el pago supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la correspondiente solicitud.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos en el procedimiento de selección.

4.2. Dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de La Rioja, contendrá la composición del Tribunal Calificador, así



como la relación nominal de los aspirantes excluidos, con su correspondiente DNI (debidamente tratada su numeración a efectos de protección de datos) 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. Asimismo, la Resolución contendrá el lugar y fecha de comienzo de las actuaciones y del primer ejercicio de la oposición.

4.3. La Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web (www.haro.org).

4.4. Esta lista se elevará automáticamente a definitiva, si no hubiese reclamaciones, una vez transcurridos 10 días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de La Rioja.

4.5. Los errores materiales, de hecho o aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.6. Los aspirantes podrán ser requeridos a lo largo de proceso selectivo 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.

4.7. Si algún aspirante no hubiese figurado en la lista de excluidos y tampoco constase en la de admitidos, el Tribunal lo admitirá provisionalmente a la realización del ejercicio, siempre que se acredite documentalmente ante él, mediante la presentación de la copia de la solicitud sellada por la oficina receptora o mediante el justificante de presentación de la solicitud telemática emitido por la sede electrónica del Ayuntamiento.

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.

El acta correspondiente a esta sesión se remitirá en el más breve plazo posible a la Alcaldesa, quien resolverá definitivamente la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento, efectos y, en su caso, notificación a los interesados.

4.8. Las publicaciones correspondientes a estos procesos selectivos, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica, siendo esta la única publicidad oficial, sin perjuicio de que puedan utilizarse otros medios con carácter meramente informativo.

Quinta. Tribunal de selección.

5.1. EL Tribunal de selección de estas pruebas estará compuesto por los siguientes miembros:

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

-Vocales: tres funcionarios/as de carrera designados por la Corporación.

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

5.2. Los miembros del Tribunal deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados. Se designarán asimismo los miembros suplentes que deban, en su caso, sustituir a los titulares respectivos.

5.3. La designación de los miembros del Tribunal, que en todo caso corresponde a la Alcaldesa, se hará pública en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de La Rioja, así como en el tablón de anuncios de la Corporación.

5.4. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Asimismo, en la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad.

5.5. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la



especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

5.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, 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, conforme al artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, cuando concurran las circunstancias previstas en el apartado 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.

5.8. Los miembros del Tribunal de Selección deberán reunir las condiciones establecidas en el artículo 46 del 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Provisión Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y en ese sentido deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

5.9. A partir de su constitución, el Tribunal para actuar válidamente requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y en cuanto a número, de la mitad, al menos, de sus miembros.

5.10. El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos en sesión pública por los opositores, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

5.11. 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 y siguientes



de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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.

5.12. En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que ha superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta base será nula de pleno derecho. En consecuencia, sea cual fuere el número de aspirantes que superen el proceso selectivo, tan solo tendrán la consideración de aprobados aquellos que hubieran obtenido las calificaciones definitivas más altas hasta completar el número de plazas convocadas.

5.13. Los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a percibir las asistencias conforme a lo previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, para la categoría correspondiente.

Sexta. Desarrollo del proceso selectivo.

6.1. El sistema de selección consistirá únicamente de la fase de oposición. Esta fase tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la realización de tres ejercicios que se detallan en la base 7.

6.2. El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo apellido comience por la letra 'V', de conformidad con lo previsto en la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, por la que se establece la letra que presidirá las pruebas selectivas que se celebren durante el año (Boletín Oficial del Estado núm. 184, de 31 de julio de 2024).

6.3. En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.

6.4. Los aspirantes serán convocados, en llamamiento único, y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados con la suficiente antelación 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 su consecuencia, quedará excluido del proceso



selectivo.

6.5. 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 de admitidos y excluidos a que se refiere la base 4.1.

6.6. 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 un máximo de cuarenta y cinco días.

6.7. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las restantes pruebas, se harán públicos en la página web del Ayuntamiento de Haro (www.haro.org) y en el Tablón de Anuncios municipal, también se publicarán los resultados de las mismas, así como cualquier otro anuncio o comunicación.

Séptima. Procedimiento de selección.

7.1. Fase oposición.

7.1.1. Primer ejercicio:

consistirá en el desarrollo de un cuestionario en formato tipo test de 40 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta, sobre conocimientos relativos al contenido del Temario de la convocatoria (Anexo II). El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de 60 minutos.

Este ejercicio será valorado con 0,25 puntos por cada pregunta correcta, las respuestas incorrectas penalizarán 0,05 puntos y las no contestadas se valorarán con 0 puntos. Todas las preguntas tendrán la misma puntuación máxima.

Los cuestionarios incluirán 5 preguntas de reserva, para posibles anulaciones. La prueba será calificada de 0 a 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

Este ejercicio se corregirá por el Tribunal, por lo que se establecerá un sistema de anonimato en la corrección de ejercicios, quedando eliminado quien haga anotaciones, marcas o algún tipo de distintivo o señal que permita su identificación a la hora de corregir los exámenes. La determinación de las puntuaciones correspondientes a este ejercicio, se realizarán antes de conocer la identidad de los aspirantes. Para ello, el Tribunal adoptará los medios que garanticen el anonimato de los opositores durante la corrección del ejercicio.

Tras la realización del ejercicio el Tribunal Calificador hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la plantilla de respuestas dadas por correctas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de tres días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. Examinadas las



mismas el Tribunal Calificador procederá a publicar la plantilla definitiva de respuestas, resolviendo las alegaciones presentadas, así como la lista de aspirantes ordenados por la calificación obtenida. Ni la plantilla provisional ni la definitiva será recurrible de forma independiente a la publicación de la lista de los aspirantes aprobados.

7.1.2. Segundo ejercicio:

consistirá en el desarrollo por escrito, durante un tiempo máximo de 2 horas, de una o varias preguntas teórico-prácticas propuestas por el Tribunal (con un máximo de 10 preguntas), relacionadas con las materias del programa que figura en el Anexo II.

Para la realización de este ejercicio el opositor no podrá consultar ningún tipo de documentación ni normativa al efecto.

En este ejercicio, que será corregido directamente por el Tribunal, se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

La prueba será calificada de 0 a 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos. El Tribunal, con carácter previo al ejercicio, anunciará los criterios de puntuación del mismo, pudiendo, entre otros, otorgar una puntuación máxima idéntica para cada pregunta o una puntuación distinta a varias o cada una de ellas.

El Tribunal, a la vista del contenido de la prueba, del número de aspirantes y de la disponibilidad del propio Tribunal, podrá decidir el corregir directamente los ejercicios, en cuyo caso se utilizará sistema de corrección que garantice el anonimato de los aspirantes durante la corrección. De no adoptarse tal decisión, que deberá comunicarse a los aspirantes con ocasión del comienzo del ejercicio, se procederá en acto público a su lectura, en la que el Tribunal podrá pedir aclaraciones y plantear al aspirante cuestiones sobre el ejercicio realizado, para la posterior valoración por el Tribunal.

7.1.3. Tercer ejercicio:

consistirá en la resolución, durante un tiempo máximo de 2 horas, de uno o varios supuestos de carácter práctico sobre materias incluidas en el Temario contenido en el Anexo II.

El o los supuestos que se formulen pueden revestir el formato que el Tribunal considere adecuado, de manera que podrá consistir en la elaboración de un trámite administrativo acorde con la categoría a la que se concurre, el planteamiento de un supuesto de hecho y la formulación de preguntas concretas acerca del mismo, etcétera.



Para la realización de este ejercicio podrán consultarse textos legales no comentados (entendiendo por tales, únicamente, las impresiones del texto publicado en el Boletín Oficial correspondiente, sin ningún tipo de anotación, comentario, transcripciones de otros textos, Temas de estudio, subrayados, etc, incluso aunque los hubiera realizado el propio opositor), debiendo cada aspirante acudir al examen provisto, por su cuenta, de textos que pretenda utilizar. Para la realización de este supuesto, el opositor deberá aplicar la normativa estatal, autonómica o local pertinente en cada caso. La normativa aplicable a la resolución del ejercicio será la vigente al tiempo de su realización.

El presente ejercicio tendrá por objeto apreciar la capacidad de los aspirantes para la formulación de conclusiones y conocimiento de la normativa vigente.

Se valorará la corrección técnica de las respuestas, el conocimiento de la normativa, la sistemática de planteamiento, la formulación de conclusiones, la capacidad de expresión escrita, la claridad y orden de las ideas, su aplicación práctica adecuada y viable al Ayuntamiento de Haro y la exposición y defensa (en su caso).

El Tribunal podrá convocar a los aspirantes para la lectura y defensa del ejercicio. En el caso de que así lo decidiera el Tribunal, los aspirantes habrán de proceder a la lectura y defensa del ejercicio que, únicamente en ese caso, será pública.

La prueba será calificada de 0 a 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos. Antes del inicio del ejercicio se expondrá a los aspirantes el criterio de evaluación del supuesto o supuestos, así como la puntuación o ponderación de cada supuesto con respecto al total del ejercicio.

El Tribunal, a la vista del contenido de la prueba, del número de aspirantes y de la disponibilidad del propio Tribunal, podrá decidir el corregir directamente los ejercicios, en cuyo caso se utilizará sistema de corrección que garantice el anonimato de los aspirantes durante la corrección. De no adoptarse tal decisión, que deberá comunicarse a los aspirantes con ocasión del comienzo del ejercicio, se procederá en acto público a su lectura, en la que el Tribunal podrá pedir aclaraciones y plantear al aspirante cuestiones sobre el ejercicio realizado, para la posterior valoración por el Tribunal.

Octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.



8.1. La calificación final de proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de los tres ejercicios de la fase oposición, hasta un máximo de 30 puntos.

8.2. En caso de empate en la puntuación, el orden de prelación se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, por este orden y hasta obtener el desempate:

1º. Mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio.

2º. Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

3º. Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

4º. En caso de persistir el empate, este se dirimirá por sorteo en acto público entre los aspirantes afectados que será anunciado con antelación en el Tablón de Anuncios Municipal de la sede electrónica.

8.3. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, proponiendo el nombramiento como funcionarios de carrera para las plazas convocadas a los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación total hasta el máximo de plazas convocadas, precisándose que el número de aprobados y, por tanto, con derecho a plaza no podrá superar el número de plazas vacantes convocadas.

Tras otorgar plazo de alegaciones por 5 días hábiles, el Tribunal se reunirá en sesión especial para la resolución de las mismas, tras lo cual se publicará la propuesta definitiva con los aspirantes ordenados en función de sus calificaciones finales. En caso de no constar alegaciones presentadas en plazo, la propuesta provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva en el momento en que expire este.

8.4. El Tribunal elevará a la Alcaldesa la propuesta de aprobados haciendo constar las calificaciones definitivas otorgadas, quien dictará la oportuna resolución ordenando la publicación de la relación de aprobados, con sus calificaciones finales, en el Boletín Oficial de La Rioja.

8.5. Los aspirantes propuestos presentarán en el Ayuntamiento de Haro, dentro del plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la lista de aprobados en el Boletín Oficial de La Rioja, los documentos acreditativos de las condiciones para tomar parte en la convocatoria que se exigen en la base 2ª:

- Documento nacional de identidad o documento de identificación extranjero en vigor.

En el caso de nacionalidades distintas a la española, original, copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsión), de la documentación que acredite la



circunstancia que le permite participar en el proceso y acceder a la condición de funcionario. En todo caso deberán presentar el documento oficial que acredite su nacionalidad.

En su caso, habrán de presentar 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 mantenga dicho vínculo. Así mismo, 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. Todo ello sin perjuicio del resto de documentación que hubieran de presentar.

- Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsión), del Título Académico referido en la Base 2ª, 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 la administración española competente en materia de Educación y Títulos académicos, 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 ya que únicamente se entenderá cumplido el requisito si los estudios concluyeron totalmente con anterioridad a la terminación del plazo de presentación de solicitudes para el proceso selectivo.

- Certificado expedido por facultativo médico competente que acredite poseer capacidad funcional para el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.

- En su caso, certificado de la administración competente, acreditativo de la discapacidad reconocida y de la compatibilidad con el desempeño del puesto de trabajo, referidos en la base 2ª, si no la hubiera aportado con anterioridad.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio en cualquier administración pública, 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, en los mismos términos de acceso al empleo público.

- Declaración de no estar dentro de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

- Compromiso de cumplir la obligación de confidencialidad, sobre la información a la que se tenga acceso por razón del cargo,



cumplimentando el modelo de declaración tipo que se le facilitará por el Ayuntamiento en el que se informa de las obligaciones y se advierte de la responsabilidad en caso de incumplimiento de dicho compromiso.

8.6. Las personas propuestas que ya tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentas de justificar los requisitos ya acreditados para obtener su nombramiento, debiendo presentar únicamente el documento acreditativo de la titulación exigida de las plazas objeto de la convocatoria y una certificación del organismo del cual dependan acreditando su condición.

8.7. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentaran sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte del proceso selectivo.

Novena. Nombramiento y toma de posesión.

9.1. Presentados los documentos de la base octava, se procederá por Resolución de Alcaldía al nombramiento como funcionario de carrera, que se publicará en el Boletín Oficial de La Rioja y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Haro. Una vez publicado el nombramiento, el aspirante deberá tomar posesión del puesto o incorporarse en el plazo máximo de un mes.

9.2. Aquel que no tome posesión en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza. En este caso, podrá hacerse nueva propuesta de aprobado en favor de quien, habiendo superado los ejercicios no hubiese sido declarado aprobado por no tener cabida en el número de aprobados al no poder superar el número de plazas convocadas. A estos efectos habrá de respetarse necesariamente el orden de prelación en función de las calificaciones obtenidas.

9.3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 53/1984, 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.

9.4. La toma de posesión del aprobado, en su puesto de trabajo, conlleva el necesario cese del empleado interino que pudiera estar



desempeñándolo.

Décima. Bolsa de empleo temporal

10.1. De acuerdo con la base 1.9, la Bolsa de Empleo se formará en el acto que resuelva el proceso y tendrá 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 o las que hubiere fueran insuficientes), a efectos de posteriores nombramientos interinos o contrataciones temporales para cubrir temporalmente vacantes, sustituciones de funcionarios, programas temporales, etc.

10.2. Cuando surja la necesidad de nombrar temporalmente un Administrativo se llamará, ofreciendo el nombramiento, a quien por turno corresponda conforme a la bolsa creada.

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.

La renuncia a ser nombrado conlleva la pérdida de la posición ocupada en la bolsa, salvo que se acredite fehacientemente que el rechazo se debe a alguna de las situaciones descritas en el punto 10.9, en cuyo caso, se llamará al siguiente, sin que el anterior pierda su posición preferente para futuros llamamientos.

Una vez rechazado un llamamiento de manera justificada, conforme al párrafo anterior, corresponde al aspirante comunicar expresamente y por escrito a este Ayuntamiento su situación de estar disponible para nuevos llamamientos a través del Registro General de Entrada, de modo que no se llamará al aspirante en los siguientes llamamientos salvo que hubiera comunicado por escrito al Ayuntamiento su disponibilidad.

Finalizada la relación temporal, el trabajador volverá a ocupar su posición original en el orden de la Bolsa.

En caso de ser necesarias varias contrataciones simultáneamente, se propondrá la que, previsiblemente, pueda tener mayor duración



al mejor posicionado en la bolsa.

En ningún caso la extinción de la relación temporal de un integrante de la bolsa dará lugar a la extinción las relaciones de otros contratados, con peor posición original en la bolsa, para asignar sus contratos a los mejor posicionados que han quedado sin contrato.

Cuando un integrante de la bolsa esté trabajando como consecuencia de un llamamiento de esta bolsa, y esté ocupando un puesto de forma temporal, no se le ofrecerá la posibilidad de optar a las nuevas vacantes, sustituciones o necesidades temporales.

10.3. El integrante de la bolsa que sea llamado presentará al Área de Personal del Ayuntamiento en el plazo que se determine al efecto, y que será como máximo de cinco días naturales, los documentos justificativos del cumplimiento de requisitos y condiciones previstos en la base 8.5.

Si dentro del plazo fijado y salvo causa de fuerza mayor, no se presentara la documentación o no se reunieran los requisitos exigidos, no podrán formalizarse las contrataciones y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas. En este caso, será llamado el siguiente aspirante de la bolsa de trabajo.

10.4. Sin perjuicio de lo anterior, para una mejor gestión de la Bolsa de Empleo, se podrá pedir a los integrantes de la bolsa que hayan quedado en las primeras posiciones, que acrediten todos o algunos de los extremos previstos en la base 8.5 con anterioridad a ser llamados y sin que esto presuponga que, necesariamente, hayan de ser llamados.

10.5. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar Certificación del Ministerio, Corporación Local, Comunidad Autónoma u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

10.6. El mero hecho de formar parte de la bolsa no genera derecho administrativo ni económico alguno. No existirá relación funcional con el Ayuntamiento si no se resulta efectivamente nombrado y únicamente desde ese momento.

10.7. En ningún caso la extinción de estos nombramientos podrá dar lugar a la consolidación ni adquisición de derecho a la permanencia en el puesto ocupado.



De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 53/1984 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 dicha Ley resulte incompatible con el que viniera desempeñando, habrán 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 el que se viniera desempeñando.

De conformidad con el artículo 47.3 de la Ley 9/2023, de 5 de mayo, de Función Pública de La Rioja, en los nombramientos que se deriven de la presente bolsa de empleo se establecerá un período de prueba de dos meses.

10.8. Los aspirantes que no atiendan al llamamiento de nombramientos, o no aleguen una causa justificada para ello, serán dados de baja de la bolsa de empleo.

También serán dados de baja de la bolsa de empleo quienes hayan dado lugar al cese por la comisión de una falta disciplinaria grave o muy grave durante la prestación de servicios en el Ayuntamiento, aquellas personas en quienes, con posterioridad a la aprobación de la bolsa de trabajo, no concorra una causa de las enumeradas en el artículo 56 del 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, y de quienes se tenga conocimiento con posterioridad a la prestación de servicios en el Ayuntamiento, de que han omitido, ocultado o falseado alguna de las circunstancias declaradas para poder ser nombrados funcionarios interinos.

10.9. Quienes declinen una oferta de trabajo dispondrán de cinco días hábiles para justificar que concurre alguna de las causas siguientes, evitando con ello la exclusión de la bolsa y poder mantener su lugar en ella, donde se anotará la circunstancia 'suspensión'.

Las causas que permitirán justificar el rechazo a una oferta de trabajo y mantener el lugar en la bolsa son las siguientes:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el sector público o privado. A tal efecto se deberá acreditar con vida laboral, contrato de trabajo, resolución de nombramiento y/o certificación del centro de trabajo.
- Estar en situación de incapacidad temporal por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad o permiso asimilado, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por



facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en la Bolsa de Empleo en que se encontrara la persona afectada.

▪ Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

10.10. La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.

b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.

c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.

d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento, fin del Programa que ha motivado en su caso el nombramiento, y análogos.

En el supuesto previsto en el apartado a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

Décimo primera. Otras condiciones generales e incidencias.

11.1. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del



proceso selectivo, rigiendo, en lo no previsto en estas bases, la legislación vigente sobre la materia.

11.2. La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley del Procedimiento Administrativo Común.

11.3. Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las Resoluciones del Tribunal conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso, habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

11.4. La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el 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 y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La utilización del masculino como fórmula lingüística genérica, ha de entenderse siempre inclusiva de ambos sexos.

11.5. Estas bases serán interpretadas, en los casos en que su literalidad no sea suficiente, siempre con el objetivo finalista de garantizar el principio de legalidad, garantizar los principios de igualdad de oportunidades, mérito y capacidad y, cumpliendo lo anterior, de acuerdo con el principio pro actione.

11.6. De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, informamos a todos los interesados en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos, serán almacenados y utilizados únicamente por el Ayuntamiento de Haro y con la única finalidad de tramitar el expediente y valorar su candidatura. Sus datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.

11.7. El Ayuntamiento de Haro es el responsable del tratamiento de esos datos, habiendo publicado su política de protección en la web www.haro.org

A nexos I

Solicitud de admisión al proceso para la revisión
en propiedad de 1 plaza de Administrativo



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

Que acompaña a la presente instancia la siguiente documentación:

- _ Fotocopia simple del D.N.I. y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.
- _ Fotocopia simple de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original.
- _ Justificante de pago de la tasa de derechos de examen.
- _ otra: (indicar)

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 y requisitos exigidas para el ingreso en la Administración Pública y las especialmente señaladas en la orden de convocatoria anteriormente referida.
- 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 2025



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

1. La Constitución Española de 27 de diciembre de 1978. Partes y contenido. Principios generales. Derechos y Deberes Fundamentales. Organización territorial del Estado en la Constitución. Del Gobierno y la Administración.
2. Estatuto de Autonomía de La Rioja. Organización política. El Parlamento y el Gobierno. Composición y funciones.
3. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto del vecino. Derechos de los extranjeros.
4. La Administración Local. Concepto. Entidades que comprende. Fuentes del ordenamiento jurídico local. La Ley 1/2003, de 3 de marzo, de la Administración Local de La Rioja. Aspectos generales.
5. El Municipio: concepto, competencias y servicios. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos, Ordenanzas y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.
6. Régimen Local: organización municipal, el Pleno, el Alcalde y las Comisiones Informativas. Composición, competencias y régimen de funcionamiento.
7. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno



local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.

8. El registro de documentos. Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de presentación de documentos.

9. Procedimiento Administrativo: de los interesados en el procedimiento. Derechos de los interesados en el procedimiento administrativo. Atención al ciudadano y administración electrónica. Derechos y deberes digitales de los ciudadanos.

10. Procedimiento Administrativo: de la actividad de las Administraciones Públicas. La obligación de resolver. El silencio administrativo. Términos y plazos.

11. Procedimiento Administrativo: de los actos administrativos. Concepto. Eficacia. Comunicaciones y notificaciones.

12. Procedimiento administrativo: La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad.

13. Procedimiento Administrativo: de las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Fases: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.

14. Procedimiento Administrativo: recursos administrativos: tipos, requisitos, plazos y regulación. La revisión de los actos administrativos. Revocación de actos y rectificación de errores.

15. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: clases de personal y régimen jurídico. El Código de Conducta de los Empleados Públicos. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

16. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

17. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

18. Contratos del sector público: Ámbito de aplicación. Concepto y clases. Régimen jurídico de los Contratos administrativos. Fases de la contratación administrativa: Preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción.

19. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de las



- licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.
20. Actividad subvencional de las Administraciones públicas: concepto, naturaleza y tipos de subvenciones.
21. Actividad subvencional de las Administraciones públicas: Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Requisitos y obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones.
22. Actividad subvencional de las Administraciones públicas: Reintegro de subvenciones. Control financiero.
23. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
24. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno: principios generales. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública 31. Régimen jurídico de la protección de datos de carácter personal. Principios. Derechos de las personas. Infracciones y sanciones.
25. El Presupuesto General de las entidades locales. Elaboración y aprobación. Prórroga Presupuestaria. Las Fases de Ejecución del Presupuesto. Las modificaciones de crédito.
26. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.
27. La Gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.
28. La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria.
29. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.
30. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre actividades económicas.
31. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible.



- Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo.
32. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo.
33. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.
- Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales: disposiciones generales; principios de protección de datos; derechos de las personas.
34. La defensa de los consumidores y usuarios en el Derecho Español. La protección de los consumidores y usuarios en el texto constitucional y el régimen jurídico de protección de los consumidores y usuarios en el ámbito de las competencias del Estado. Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias.
35. La protección de los consumidores y usuarios en la Comunidad de La Rioja. Ley 5/2013, de 12 de abril, para la defensa de los consumidores en la Comunidad Autónoma de La Rioja: principios generales, derechos de los consumidores. Distribución de competencias entre el Estado, las Comunidades Autónomas y las Corporaciones Locales. Coordinación y colaboración entre las Administraciones Públicas en materia de Consumo.
36. Organismos de la Comunidad Autónoma de La Rioja con competencias en materia de protección de los consumidores. Estructura y funciones.
37. Competencias de las Corporaciones Locales en defensa de los consumidores. Las Oficinas Municipales de Información al Consumidor.
38. Real Decreto 231/2008, de 15 de febrero, por el que se regula el Sistema Arbitral de Consumo. La Junta Arbitral de Consumo de la Comunidad Autónoma de La Rioja.
39. El suministro de gas, electricidad y agua. Derechos de los usuarios. El procedimiento de reclamaciones.
40. Las Asociaciones de Consumidores y Usuarios. Órganos de representación, consulta y participación. El registro de Organizaciones de Consumidores de La Rioja.
41. El Consejo Riojano de Consumo: composición, estructura y funcionamiento.

Haro a 26 de febrero de 2025
D.E: 2025/8909. Arch.: 2025/82 - 2 4 3
ALCALDESA PRESIDENTA