



## ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 16 de marzo de 2021:

ACUERDA:

### **2.1.- APROBACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE ORDENANZAS DEL AYUNTAMIENTO DE HARO.**

Vista la necesidad de formar una bolsa de empleo de Ordenanza, Escala de Administración General, Subescala Subalterna, dotada con el sueldo anual correspondiente al Grupo de Clasificación AP (E), de los establecidos en la Disposición Transitoria Tercera, apartado segundo 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.

Vistas las bases redactadas por los servicios técnicos municipales.

Visto el Decreto de delegación de competencias de Alcaldía en la Junta de Gobierno Local de fecha 21 de mayo de 2020, publicado en el Boletín Oficial de La Rioja con fecha 27 de mayo de 2020.

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

- 1). Aprobar las bases que han de regir el proceso selectivo para la creación de una bolsa de empleo de Ordenanza en régimen de interinidad del Excmo. Ayuntamiento de Haro.
- 2). Convocar las pruebas selectivas por concurso para la creación de una bolsa de empleo de Ordenanza en régimen de interinidad del Excmo. Ayuntamiento de Haro, publicando la convocatoria con las correspondientes bases en el Boletín Oficial de la Rioja, Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Haro, página web del Ayuntamiento de Haro y remitiendo copia a la oficina de del Servicio de Atención al Ciudadano de Haro.

Bases que regulan la convocatoria del concurso para la creación de una bolsa de empleo para puestos de trabajo de ordenanza del Ayuntamiento de Haro, por el procedimiento de concurso.

Base 1.- Normas generales.



1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de empleo para el desempeño de puestos de trabajo de ORDENANZA, por el procedimiento de concurso.

1.2.- Mediante la presente convocatoria se creará una bolsa de empleo por tiempo indefinido, para cubrir con carácter interino, por cualquier motivo previsto legalmente, los distintos puestos de ORDENANZA del Ayuntamiento de Haro, clasificados dentro de la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, dotada con el sueldo anual correspondiente al Grupo de Clasificación AP (E), de los establecidos en la Disposición Transitoria Tercera, apartado segundo 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, nivel de complemento de destino 13, y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

Esta bolsa pone fin a la vigencia de la existente hasta la fecha, y, a su vez, esta bolsa perderá su vigencia cuando se constituya una nueva para el mismo fin.

1.3.- Los aspirantes que resulten elegidos subsiguientemente como consecuencia del uso de la bolsa de empleo, quedarán sometidos, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente, y no podrá simultanear el desempeño de aquella con el de cualquier otra plaza, cargo o empleo remunerado con fondos del propio Ayuntamiento, Estado, Comunidad Autónoma, Entidades y Corporaciones Locales y de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichas Administraciones, aunque el sueldo tenga carácter de gratificación o emolumento de cualquier clase, conforme señala la legislación vigente.

Tampoco podrá desempeñar o ejercer cualquier otra actividad lucrativa o no, que legalmente resulte incompatible con las funciones del cargo.

1.4.- Las responsabilidades generales serán:

- Auxiliar a las distintas dependencias municipales en el traslado y entrega de documentos.
- Auxiliar a las distintas dependencias municipales en todas las tareas propias de un subalterno de oficina, con atención a los teléfonos

1.5. Las tareas más significativas serán:

- Notificar personalmente a los administrados del Municipio los documentos de los distintos departamentos, con la debida constancia de su entrega.
- Notificar convocatorias Ordinarias y Extraordinarias y entrega de las actas con posterioridad a Concejales y Medios de



#### Comunicación.

- Entrega a domicilio de Avisos de Cobranza.
- Trasladar y entregar toda clase de documentación, tanto en el ámbito de la propia Corporación como a otras administraciones u organismos públicos o privados, asumiendo toda notificación y convocatoria a los propios Corporativos.
- Clasificar, corregir errores si hubiere lugar, y distribuir los avisos de cobro de los impuesto municipales a los vecinos.
- Sustituir cuando fuere preciso al ordenanza de la Casa Consistorial.
- Entregar a domicilio los programas a los socios del Teatro Bretón.
- Distribuir programas de fiestas.
- Recoger en las oficinas de correos la correspondencia para su registro y tramitación.
- Franquear la correspondencia y documentación de salida de todas las dependencias municipales.
- Recoger y fotocopiar la prensa diaria.
- Comprobar la facturación del servicio de correos.
- Mantener actualizado el tablón de anuncios.
- Informar al público en general y a acompañarle, en su caso, a las dependencias a las que se dirija.
- Controlar la entrada y salida de personas en la Casa Consistorial.
- Asistir los días en que se celebren plenos.
- Asistir a los festejos los días en que se celebren cuando sea requerido por la Corporación.
- Sustituir cuando sea necesario al notificador.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

1.6.- La jornada de trabajo se podrá desarrollar en cualesquiera de los turnos de trabajo existentes, en régimen de horario partido, continuado o en régimen de turnos, en función de los cometidos a desempeñar, así como de las características y peculiaridades horarias asignadas al puesto de trabajo, en la estructura municipal vigente en cada momento y de acuerdo con el Acuerdo/convenio de las condiciones de trabajo económico-administrativas del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Haro.

1.7.- Se deberán utilizar los medios técnicos y mecánicos adecuados a la plaza convocada y que para el desarrollo de su trabajo facilite la Corporación.

1.8.- No obstante, en el ejercicio de su potestad de



autoorganización, la Corporación se reserva la facultad de modificar las características cualitativas y cuantitativas de los puestos de trabajo, en los términos establecidos en la legislación vigente.

Base 2.- Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para tomar parte en el concurso, será necesario:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados, a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, así como los extranjeros con residencia legal en España. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, esto es, no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo los aspirantes minusválidos, acreditar la compatibilidad, mediante certificado expedido por los equipos de valoración y orientación del IMSERSO o sus equivalentes en las Comunidades Autónomas. En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten, adaptaciones de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás aspirantes.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, 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 el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del Graduado en ESO, graduado escolar, certificado de escolaridad o equivalente; o cumplir las



condiciones para obtener el documento acreditativo de dicha titulación, con arreglo a la legislación vigente, dentro del plazo de presentación de instancias, (en caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación).

f) Haber abonado la tasa por derechos de examen, conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal vigente en esta Administración municipal.

2.2. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar el conocimiento del castellano mediante la presentación:

- de original, copia compulsada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su 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.

- de original, copia compulsada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su 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.

2.3. Quedan exentos de acreditar el conocimiento del castellano los nacionales de los países cuya lengua oficial o cooficial sea el español o castellano, o que hayan obtenido en España un Título universitario, debiendo presentar en este caso original, copia compulsada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsada) del título universitario obtenido en España.

2.4. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar en estas pruebas selectivas deberán presentar original, copia compulsada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsada) del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, 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.

2.5. Los requisitos establecidos en esta base, deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y



mantenerlos durante el proceso selectivo.

**Base 3.- Solicitudes.**

3.1. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo presentarán solicitud en el impreso correspondiente, conforme al modelo que aparece como Anexo I, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Rioja, dirigida a la Excm. Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Haro.

3.2. La presentación de solicitudes se efectuará en el Registro General del Ayuntamiento de Haro, o en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3. Los errores de hecho que pudieran observarse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. Si la instancia adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado, de conformidad con el art. 68 Ley 39/2015, de 1 de octubre, para que en el plazo de 5 días hábiles subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición, archivándose sin más trámites.

3.4. Los aspirantes deberán hacer constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2ª de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, aportando junto con la solicitud:

- Original, copia compulsada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsación) 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 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.

- Original, copia compulsada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsación) del D.N.I. o pasaporte o del documento que acredite su nacionalidad. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar en estas pruebas selectivas deberán presentar original, copia compulsada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsación) del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, original, copia compulsada o fotocopia (que deberá



presentarse con el original para su compulsas) 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.

- Original, copia compulsada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsas) del documento justificativo de haber abonado los derechos de examen recogidos en la base 3.7 de la convocatoria, o del documento que justifique que están exentos.

- Original, copia compulsada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsas) de la documentación que acredite los méritos que alega.

- Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar en estas pruebas selectivas deberán presentar original, copia compulsada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsas) del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, 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.

3.5. Los aspirantes que no posean la nacionalidad, además de presentar la documentación referida en la base 3.4, deberán presentar alguna de la siguiente documentación:

- Original, copia compulsada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsas) 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, copia compulsada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsas) 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, copia compulsada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsas) del título obtenido en España.



3.6. Los impresos de solicitud serán facilitados gratuitamente a quienes los soliciten, en el Registro General del Ayuntamiento de Haro, o a través de la siguiente dirección de Internet: [www.haro.org](http://www.haro.org).

3.7. Derechos de examen: Conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal nº 29 de las vigentes en esta Administración Municipal mediante la que se regula la Tasa de Derechos de Examen, la instancia se acompañará de documento acreditativo ingreso o transferencia de la cantidad de 7,00 euros en la cuenta ES94-2038-4304 -39-6000093680, quedando exentos del pago de la tasa por derechos de examen, las personas mencionadas en el art. 14 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, sobre medidas fiscales, administrativas y del orden social, esto es, las personas con discapacidad igual o superior al 33%, y las personas que figuren como demandantes de empleo en los términos expresados en el art. reseñado, y no podrán ser devueltos más que en el caso de no ser admitidos a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. Si el pago fuera realizado mediante giro postal o telegráfico, el solicitante indicará en su instancia el lugar, fecha y número del giro.

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

#### Base 4.- Admisión de candidatos.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará la resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación, y en el Boletín Oficial de La Rioja, y contendrá el lugar, la fecha y la hora de la valoración del concurso así como la composición del Tribunal calificador, y como anexo único, la relación nominal de los aspirantes admitidos y excluidos con su correspondiente D.N.I. e indicación de las causas de exclusión, y del plazo de subsanación de los defectos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Los posteriores ejercicios serán comunicados por el Tribunal Calificador en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

4.2. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

4.3. Si algún aspirante no hubiese figurado en la lista de excluidos y tampoco constase en la de admitidos, el Tribunal lo admitirá provisionalmente, 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, 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 Alcaldía, quién resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento, efectos y, en su caso, notificación a los interesados.

**Base 5.- Tribunal calificador.**

5.1. El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas estará compuesto por los miembros que se indican a continuación:

Presidente: Un funcionario de carrera, designado por la Alcaldía de la Corporación, que posea como mínimo el mismo nivel de titulación que la plaza convocada.

Vocales:

- Tres funcionarios de Carrera designados por la Alcaldía de la Corporación, que posea como mínimo el mismo nivel de titulación que la plaza convocada.

- Secretaria: Un funcionario de Carrera designado por la Alcaldía de la Corporación, que posea como mínimo el mismo nivel de titulación que la plaza convocada, con voz y voto.

Se designarán igualmente, por la Alcaldía de la Corporación, los miembros suplentes que, en su caso, deban sustituir a los titulares.

5.2. 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.

5.3. La composición del Tribunal deberá ser predominantemente técnica, debiendo poseer todos sus miembros, incluidos el Presidente y el Secretario, tal y como recoge la base 5.1 de la convocatoria, un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, de acuerdo con lo establecido por el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local.

5.4. Para la válida actuación del Tribunal calificador, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan y la asistencia de más de la mitad de



los miembros titulares o suplentes, indistintamente.

5.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.6. La actuación del Tribunal habrá de ajustarse a las bases de la convocatoria, pudiendo resolver todas las cuestiones incidentales o dudas que se susciten durante el proceso selectivo, por mayoría de votos de los miembros presentes, dirimiendo los empates el voto de calidad de quien actúe como Presidente del mismo.

5.7. El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación de asesores especialistas que se limitarán a prestar su colaboración en su especialidad técnica.

5.8. Los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a percibir las asistencias previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, para la categoría tercera.

Base 6. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes, constará de única fase de concurso.

Base 7. Fase de concurso.

7.1. 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 conforme a lo estipulado en la base 3.4 de la convocatoria.

7.2. Cuando los documentos ya estuvieran en poder del Ayuntamiento de Haro, el solicitante podrá acogerse a lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, 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.

7.3. La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso son 40 puntos.

7.4. La fase de concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos, conforme se establece seguidamente:



7.4.1. Experiencia profesional. La puntuación máxima a obtener en este apartado es de 25 puntos.

a) Por servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones públicas, en una plaza idéntica o similar a la que se opta: 0,20 puntos por mes completo.

b) Por servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones públicas, en una plaza distinta a la que se opta: 0,10 puntos por mes completo.

En los dos supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios.

7.4.2. Formación académica, con un máximo de 5 puntos:

En este apartado se valorará titulación académica oficial de igual o superior nivel y distinta a la alegada para el ingreso en el Cuerpo convocado.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en materia de títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiéndose aportar la correspondiente declaración oficial de homologación o equivalencia, o disposición en la que se reconozca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se reconozca. Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los misma

Por cada titulación académica oficial de igual o superior nivel y distinta a la alegada para el ingreso en el Cuerpo convocado, 1 punto.

7.4.3. Formación extraacadémica, con un máximo de 10 puntos:

a) Formación extraacadémica recibida: Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, relacionados con las plazas, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: N° de horas x 0,05 puntos.

b) Formación extraacadémica impartida:

Por la participación como conferenciante o ponente en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos por cada uno.



Sólo se valorarán los cursos, etc... en los que se acredite su asistencia y, en su caso, superación y consten de forma expresa sus horas lectivas de duración. Los documentos a presentar serán títulos o diplomas compulsados o cotejados, donde se expresen claramente los datos para su valoración.

Base 8. Creación de la bolsa, presentación de documentos y nombramientos.

8.1. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, la relación de aspirantes que integrarán la bolsa de empleo por orden de calificación definitiva.

8.2. La bolsa de empleo podrá ser utilizada, si así lo considera necesario el Ayuntamiento, a efectos de posteriores nombramientos como ORDENANZA .

8.3. De cara al nombramiento, y una vez realizado el correspondiente llamamiento, la persona llamada deberá presentar en el plazo de cinco días naturales siguientes, la documentación que a continuación se indica:

8.3.1. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, 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 el acceso al empleo público.

8.3.2. Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de la función a desempeñar.

8.4. Excepciones: Quienes tengan la condición de funcionarios públicos o personal laboral de alguna Administración pública estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento o contratación, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en el expediente personal.

8.5. Si dentro del plazo fijado, y salvo causas de fuerza mayor no se presentara la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas las



actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

#### Base 9. Incidencias.

9.1. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquéllos y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

9.2. En lo no previsto en las bases, regirá el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado, aprobado por RD 364/1995, de 10 de marzo; RD 896/1991, de 7 de junio; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, 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 demás disposiciones que resultaran de aplicación.

9.3.- El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

#### Anexo I

Solicitud de admisión al concurso para creación de una bolsa de empleo de ORDENANZA en régimen de interinidad del Excmo. Ayuntamiento de Haro.

#### I.- Datos personales.

1. Primer apellido, .....
2. Segundo apellido, .....
3. Nombre, .....
4. Fecha de nacimiento, .....
5. Lugar de nacimiento, .....
6. Provincia, .....
7. Nacionalidad .....
8. D.N.I. N° .....
9. Teléfono .....
10. Correo electrónico .....
11. Dirección de contacto a efectos de notificación.....

... ..  
... ..  
.....



.....

## II. Formación

### 1. Títulos académicos que posee .....

...  
...  
...  
...

### 2. Centro que los expidió .....

...  
...  
...  
...

## III. Méritos que aporta

...  
...  
...  
...  
...  
...  
...  
...  
...  
...

El abajo firmante,

Declara: Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados

en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración Pública y las especialmente señaladas en la orden de convocatoria anteriormente referida.

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

En ....., a....., de....., de 2021

Firma.(1)

Sra. Alcaldesa-presidenta del Excelentísimo 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 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, regulada de acuerdo al Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre que establece el Reglamento Regulador de la citada ley.

Haro a 17 de marzo de 2021  
D.E: 2021/9137. Arch.: 2021/91 - 2 4 3  
ALCALDESA PRESIDENTA