

II.AUTORIDADES Y PERSONAL

AYUNTAMIENTO DE EZCARAY

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: convocatoria y bases del proceso de selección para la cobertura de una plaza, personal laboral, por oposición libre. Expediente 1209/2025

202601220119717

II.90

Por resolución de la Alcaldía de fecha 21 de enero de 2026 se aprobaron las bases específicas reguladoras y la convocatoria del proceso selectivo para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Ezcaray, por oposición libre, correspondiente a las ofertas de empleo público del año 2026 (Boletín Oficial de La Rioja número 237, de 5 de diciembre de 2025).

La apertura del plazo de presentación de instancias, de 15 días hábiles, se iniciará con la publicación de un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE), contados a partir del día siguiente al de su publicación.

Convocatoria de proceso selectivo y bases específicas por la que se rige el proceso de selección para la cobertura de una plaza de auxiliar administrativo del ayuntamiento de Ezcaray, personal laboral, por el sistema de oposición libre. Expte. 1209/2025

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2026 aprobada por

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
1211/2025	Oferta de empleo público para el año 2026	Resolución de Alcaldía 2025-1241	02/12/2025

y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º237 de fecha 5 de diciembre de 2025, cuyas características son:

Dependencia	Consultorio médico
Denominación del puesto	Auxiliar administrativo
Naturaleza	Laboral
Grupo/Subgrupo	C/C2
Jornada	Ordinaria
Horario	08:00 a 15:00
Categoría profesional	Grupo 7
Titulación exigible	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria; Graduado Escolar; Bachiller elemental; Técnico Auxiliar (Formación Profesional de Primer Grado), o sus equivalentes
Sistema selectivo	Oposición libre

Segunda. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, 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 empleado público.

e) Estar en posesión de Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar o Bachiller elemental.

f) En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la homologación por el Ministerio de Educación y Formación Profesional español.

Todas estas condiciones estarán referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, manteniéndose en la fecha de la toma de posesión o inicio de la contratación.

Tercera. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo deberán presentarse conforme al modelo normalizado que se adjunta como Anexo II a estas bases. Las instancias se dirigirán al Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Ezcaray y podrán presentarse en el Registro General de la entidad, de forma presencial en horario de 9 a 2, o a través de la sede electrónica, así como por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de La Rioja y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ezcaray.sedelectronica.es>].

En el supuesto de que el solicitante presente la instancia mediante el procedimiento recogido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, se deberá justificar fehacientemente la fecha y hora de imposición del envío en correos y/o entrega en cualquier registro habilitado y comunicarlo al Ayuntamiento mediante correo electrónico (secretaria@ezcaray.org), antes de las 14:00 horas del mismo día de envío. Sin la concurrencia de estos requisitos, no será admitida la solicitud si es recibida con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado para presentación de instancias. Transcurridos, no obstante, siete días naturales siguientes a la fecha de fin de presentación de instancias sin haberse recibido la solicitud, ésta no será admitida en ningún caso.

El modelo de instancia, que deberá ir firmada obligatoriamente por el aspirante y acompañada por:

1. Fotocopia DNI o, en su caso, pasaporte.
2. Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Cuarta. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

La lista certificada de admitidos y excluidos provisionalmente, se publicará en el Boletín Oficial de La Rioja, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Ezcaray.

En dicha resolución, se indicará los lugares, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, composición del tribunal calificador, el orden de actuación de los aspirantes, así como la relación de aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión y plazo de subsanación de defectos que se concede a los aspirantes excluidos. Para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y de excluidos, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, en los términos del artículo 68 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanarán el defecto que motiva la exclusión, o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Contra la resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

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

Quinta. Tribunal Calificador

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.

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.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o 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.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexta. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El procedimiento selectivo será de oposición y consistirá en realizar un total de dos ejercicios, uno de carácter teórico y uno de carácter práctico.

La calificación de cada prueba se obtendrá por la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, no obstante, lo anterior, cuando la calificación más alta y/o más baja difieran en dos o más puntos de la media obtenida, se eliminarán una o ambas, según el caso, obteniéndose la media de las restantes. Deberá constar en el expediente la calificación otorgada por cada miembro del Tribunal a cada una de las pruebas realizadas por los aspirantes, acompañada de la correspondiente motivación.

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar, por escrito, durante un tiempo máximo de 70 minutos un test de 50 preguntas que serán del temario recogido en el Anexo I, más 6 de reserva, con 3 alternativas de respuesta cada una de ellas, de las que sólo una de las alternativas es la verdadera. Las preguntas versarán sobre todos los temas incluidos en la parte I del anexo de temario.

Las preguntas de este ejercicio se puntuarán de la forma siguiente:

- Cada pregunta contestada correctamente puntuará 1 punto.

- Cada pregunta contestada de forma incorrecta (señalando como verdadera una alternativa que no es la correcta) se penalizará con 0,30 puntos, es decir, se puntuará con -0,30 puntos.

Las preguntas sin contestar o contestadas de más de una de las alternativas no puntuarán, aun cuando algunas de las contestadas sea la correcta, ni serán objeto de penalización.

Para superar este ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima de 25 puntos. A los aspirantes que no superen esta puntuación mínima en la primera prueba no se les calificará la segunda prueba.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la realización de un supuesto de carácter práctico desglosado en cinco preguntas, referido a todo el temario que figura en el Anexo I, dirigido a apreciar la capacidad de los/las aspirantes para llevar a cabo las tareas relacionadas con el contenido del temario. Cada pregunta se valorará como máximo con 1 punto.

Tiempo máximo: será determinado por el Tribunal.

Calificación Final de la Oposición

La calificación de cada parte será de 0 a 5 puntos (10 puntos en total), siendo necesario obtener un mínimo de 2,5 puntos en cada una de éstas para superar el ejercicio (5 puntos en total).

Séptima. Bolsa de empleo

Terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal dará traslado a la Alcaldía- Presidencia de las calificaciones obtenidas, a efectos de aprobación de las correspondientes bolsas de empleo. Para el acceso a la bolsa de empleo será necesario haber obtenido al menos una puntuación de 5.

Octava. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ezcaray.sedelectronica.es>], precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de La Rioja.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de La Rioja, que reúnen las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán incorporarse en el plazo de 15 días naturales, ampliables a un mes si hay cambio de localidad de residencia.

Novena. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Décima. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la sección de lo contencioso- administrativo del Tribunal de Instancia de Logroño o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de La Rioja (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio

de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Ezcaray a 20 de enero de 2026.- El Alcalde-Presidente, Diego Antonio Bengoa de la Cruz.

ANEXO I**Temario**

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y Contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

Tema 2. El Poder Legislativo. Las Cortes Generales. Composición, elección y disolución. Atribuciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: Los Reglamentos parlamentarios.

Tema 3. El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y Principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución Española. El proceso autonómico: configuración inicial y reformas. El Estatuto de Autonomía de La Rioja.

Tema 4. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación. Revisión, anulación y revocación. Rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 5. El procedimiento administrativo como garantía formal. Iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo. Términos y plazos. Cómputo de plazos.

Tema 6. Recursos administrativos. Principios generales. Clases de recursos administrativos Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 7. El régimen local: Significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de la Autonomía Local. El principio de autonomía local. Significado, contenido y límites.

Tema 8. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 9. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes. Derechos de los extranjeros.

Tema 10. El Pleno del Ayuntamiento y sus competencias. Su regulación en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Tema 11. El Alcalde y la Junta de Gobierno Local, competencias, delegaciones y estructura municipal, su regulación en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Tema 12. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.

Tema 13. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Estructuración del empleo público: Cuerpos y Escalas. Grupos de clasificación. Normativa sobre función pública. Clases de funcionarios de Administración Local.

Tema 14. Oferta de Empleo Público. La carrera Administrativa: la promoción profesional y la provisión de puestos de trabajo. La formación y el perfeccionamiento.

Tema 15. El acceso a los empleos locales: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público.

Tema 16. Los derechos y deberes del personal al servicio de la administración. Derechos individuales. Derechos colectivos. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva. Principios y valores de la Función Pública. Ética del Servicio Público. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 18. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 19. Los presupuestos locales: concepto, principios y estructura. Elaboración de presupuesto. Su liquidación.

Tema 20. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Tema 21. La Administración electrónica: régimen jurídico. El registro electrónico. Personas obligadas a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Derechos y deberes.

Tema 22. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Tema 23. Principios, políticas y medidas de igualdad de género. Normativa vigente en el ordenamiento español y en el de la Unión Europea. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.



Ayuntamiento de Ezcaray

**ANEXO II:
SOLICITUD DE LA PERSONA
INTERESADA**

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

Datos de la persona interesada													
Nombre				Apellido 1									
Apellido 2				NIF									
Teléfono			email										
Domicilio													
Tipo de vía:		Nombre vía:											
Nº		Portal		Planta		Puerta							
Código postal		Municipio											
Provincia													
NOTIFICAR POR: ☐ Papel ☐ Correo electrónico facilitado													
Denominación del Puesto													
1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO - EXPTE. 1209/2025													

EXPONE Y SOLICITA:

PRIMERO. Que reúne todos y cada uno de los Requisitos exigidos en las bases generales y específicas que rigen la convocatoria y autoriza la publicación de datos personales vinculados a los resultados parciales y final del procedimiento de selección.

SEGUNDO. Su admisión para participar en las pruebas de selección y declara que son ciertos los datos consignados en esta instancia, así como que reúne las condiciones exigidas para ingresar al servicio de la Administración y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

SR. ALCALDE -PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EZCARAY

**Ayuntamiento de Ezcaray****Documentación a presentar:**

- ☐ Instancia
- ☐ DNI
- ☐ Título exigido
- ☐ Otra documentación: _____

FECHA Y FIRMA:

En Ezcaray, a ____ de ____ de 2026

Firma del solicitante

Deber de informar sobre protección de datos

Responsable	Ayuntamiento de Ezcaray
Finalidad del tratamiento	Tramitación de la solicitud
Legitimación	Ejercicio de poderes públicos
Destinatarios	Los datos serán cedidos, en su caso para la correcta coordinación y desarrollo de su solicitud, siempre y cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de Protección de Datos y por obligación legal. No están previstas transferencias a terceros países u organizaciones internacionales, salvo obligación legal
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.ezcaray.org

SR. ALCALDE -PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EZCARAY