

II.AUTORIDADES Y PERSONAL

AYUNTAMIENTO DE ALBERITE

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: convocatoria y bases del proceso de selección para la cobertura de una plaza, funcionario, por oposición libre

202609280124671

II.1110

Por Resolución de Alcaldía número 2026-0316 de fecha 28-9-2026, se aprobaron las bases y la convocatoria del proceso selectivo para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Alberite, como funcionario de carrera, por el procedimiento de oposición, turno libre, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2023 (Boletín Oficial de La Rioja número 173, de 25 de agosto de 2023).

La plaza convocada pertenece al Grupo C, Subgrupo C2, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, dotada con las retribuciones correspondientes a dicho grupo de clasificación, cuyas características se indican a continuación:

Plaza objeto de la convocatoria: Una plaza

Régimen: Funcionario de carrera

Escala: Administración General

Subescala: Auxiliar

Grupo/Subgrupo: C/C2

Categoría: Auxiliar administrativo

Sistema Selectivo: Oposición.

Turno Libre: Si.

Publíquese junto con las Bases y en los términos y con los contenidos prevenidos en el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

Alberite a 28 de septiembre de 2026. La Alcaldesa-Presidenta, María Esperanza García Olarte.

Convocatoria y bases del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de auxiliar administrativo/a, funcionario, del ayuntamiento de Alberite, mediante oposición libre (OEP AÑO 2023).

Primera. Objeto de la Convocatoria

1.1 Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad como funcionario/a de carrera, por el procedimiento de Oposición, de una plaza de Auxiliar Administrativo/a de Administración General de la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Alberite (Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2).

1.2 La plaza convocada para la provisión definitiva como personal funcionario de carrera, se encuentra vacante e incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Alberite para el año 2023, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2023-0219, de fecha 23 de agosto de 2023 (publicada en el BOR nº 173 de fecha 25 de agosto de 2025).

1.3 A la persona que resulte titular de la plaza le incumbirá el desempeño de los cometidos propios del puesto de trabajo al que resulten adscritos, recogidos en la Relación de Puestos de Trabajo de esta Administración Municipal.

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

Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; y a las normas de esta convocatoria.

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

1.5 El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de Oposición.

1.6 Quien resulte 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.

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

Segunda. Condiciones de Admisión de Aspirantes

2.1 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:

a) 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.

b) Tener la nacionalidad española, o en su caso, ser nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en lo que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.

También podrán participar el/la 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.

Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España.

Los aspirantes de nacionalidad diferente a la española habrán de indicar, en su solicitud de participación, la circunstancia que, conforme a lo indicado en esta base, les permite participar en el proceso selectivo.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza, no estableciendo exclusiones por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones debiendo, los aspirantes con una 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 o sus equivalentes en las Comunidades Autónomas.

En las pruebas selectivas se establecerán, para las personas con discapacidad reconocida, igual o superior al 33% 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, habrán de aportar la acreditación de la discapacidad reconocida y deberá 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.

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 o en condiciones de obtener el título de Graduado en Educación Secundaria. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE de 17 de junio), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, o título superior.

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

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

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

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

Tercera. Publicidad de la convocatoria y de las pruebas

3.1 Tanto la convocatoria como sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de La Rioja, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alberite (<https://alberite.sedelectronica.es>).

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

3.3 Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las restantes pruebas se harán públicos con al menos, doce horas de antelación, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo, en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Alberite (<https://alberite.sedelectronica.es/>) y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alberite, sito en la planta 1ª de la Casa Consistorial (Plaza Jose María Trevijano 3), también se publicarán los resultados de las mismas, así como cualquier otro anuncio o comunicación.

Cuarta. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

4.1 Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas deberán presentarse conforme al modelo normalizado que se adjunta como Anexo III a estas bases y se acompañarán de:

- Fotocopia del DNI del aspirante.
- Justificación del pago de los derechos de participación en el proceso selectivo.
- En su caso, documentación acreditativa de la condición de demandantes de empleo.

Las instancias se dirigirán al Alcalde/sa- Presidente/a del Ayuntamiento de Alberite.

El impreso normalizado podrá obtenerse en la Oficinas municipales o en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alberite (<https://alberite.sedelectronica.es>), Oferta Pública de Empleo, Convocatorias, en el apartado correspondiente a este procedimiento para selección de una plaza de Auxiliar Administrativo).

4.2 El pago de la tasa se podrá realizar mediante ingreso en las siguientes cuentas, indicando nombre completo del opositor y concepto 'Tasa examen Auxiliar administrativo':

- IBERCAJA:ES88 2085 5656 64 0300197968
- CAIXABANK:ES82 2100 6294 80 1300009131

Conforme lo dispuesto en el artículo 4.1 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen vigente en esta Administración Municipal, la instancia se acompañará del documento acreditativo de pago de la cantidad de 15 Euros.

Estarán exentos de pago de la tasa por derechos de examen, aquellos aspirantes que en el momento de la solicitud se puedan acreditar su condición de demandantes de empleo mediante documento emitido al efecto por la oficina de los servicios públicos correspondientes. Dicho justificante se aportará junto con la solicitud.

El importe de los derechos de participación en el proceso selectivo no será devuelto en ningún caso, aunque los interesados no sean admitidos en el procedimiento selectivo, por lo que los aspirantes deben prestar la debida diligencia del cumplimiento de los requisitos exigidos.

4.3 Las solicitudes deberán presentarse dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias y demás documentación se presentarán, si fuera presencialmente, en las oficinas municipales, en el horario establecido de atención al público, de cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el punto anterior.

La presentación de solicitud de participación también podrá realizarse de forma telemática, a través del Registro electrónico de este Ayuntamiento, en la forma y con los requisitos que figuran en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento. Asimismo, las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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.

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

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

4.6 La presentación de la solicitud para el proceso selectivo supone el conocimiento y aceptación inequívocos por parte del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos.

4.7 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.

Quinta. Admisión de Aspirantes

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

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

La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de La Rioja, y contendrá la composición del Tribunal de selección, la relación nominal de los/las aspirantes excluidos/as, con 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/as y excluidos/as.

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

Si no se presentara alegación alguna, la propuesta provisional se elevará a definitiva.

En caso contrario, las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas éstas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://alberite.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Esta Resolución contendrá el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

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

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

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

Corresponderá al Sr/a. Alcalde/sa, resolver definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento, efectos y, en su caso, notificación a los/las interesados.

Sexta. Tribunal Calificador

6.1 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 mujeres y hombres.

6.2 El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

6.3 La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.4 El Tribunal calificador de estas pruebas estará compuesto por los miembros que a continuación se indican:

- Presidente: Un funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Alberite o de cualquier otra Administración Pública.

- Vocales:

Tres funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Alberite o de cualquier otra Administración Pública.

- Secretario/a: Un funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Alberite o funcionario que designe para sustituirle la autoridad a quien compete el nombramiento.

El Secretario será miembro del Órgano colegiado, con voz y voto.

6.5 Igualmente, se designarán suplentes que simultáneamente con los titulares respectivos, integrarán el Tribunal.

6.6 La designación de los miembros del Tribunal, que en todo caso corresponde al Sr/a. Alcalde/sa, se hará pública en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de La Rioja, así como en el tablón de anuncios de la Corporación.

La totalidad de los miembros del Tribunal, titulares o suplentes, deberán pertenecer, al menos, al mismo grupo de titulación que el exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad.

6.7 Los miembros del Tribunal actuarán, con independencia de quién los haya propuesto, por sí mismos, no pudiendo actuar en representación o nombre de organismo, persona o entidad alguna.

6.8 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si se 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 art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

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

6.9 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.

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

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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.

6.10 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.

6.11 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.

6.12 En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han 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 los ejercicios del proceso de selección, tan sólo tendrá la consideración de aprobados aquellos que hubieran obtenido las calificaciones definitivas más altas hasta completar el número de plazas convocadas (en este caso, una), sin que, en ningún caso, bajo sanción de nulidad, pueda rebasarse el número de plazas convocadas.

6.13 Los miembros del Tribunal se calificarán a efectos de percepción de las dietas que se devenguen por la asistencia a las pruebas, en las categorías que se señalan en el Decreto 42/2000 de 28 de julio, de la Consejería de Hacienda y Economía, sobre indemnizaciones por razón del servicio del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de La Rioja, aplicable a funcionarios de Corporaciones Locales según se determina en el artículo 235 de la Ley 1/2003 de 3 de marzo, de la Administración Local de La Rioja.

Séptima. Sistema de selección, comienzo y desarrollo del proceso

7.1 El sistema selectivo de los aspirantes será el de Oposición y consistirá en realizar un total de dos ejercicios, uno de carácter teórico y uno de carácter práctico.

7.2 Aquellos ejercicios que los aspirantes no puedan realizar conjuntamente comenzará por la letra 'B', de acuerdo a lo previsto en la Resolución de 29 de junio de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo al 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 desde el día siguiente a la publicación de la

Resolución y hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2026, publicada en el Boletín Oficial del Estado número 161, de 3 de julio de 2026.

Los/las aspirantes serán convocados en llamamiento único, y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un/a 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/a del proceso selectivo.

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

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

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

7.5 Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las restantes pruebas se harán públicos con al menos, doce horas de antelación, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo, en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Alberite (<https://alberite.sedelectronica.es/>) y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alberite, sito en la planta 1ª de la Casa Consistorial (Plaza Jose María Trevijano 3), también se publicarán los resultados de las mismas, así como cualquier otro anuncio o comunicación.

Octava. Estructura de las pruebas selectivas

Fase de oposición. Consistirá en la realización de los dos ejercicios obligatorios, que se detallan en el Anexo II.

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

9.1 Concluidas las pruebas, el tribunal publicará en la sede electrónica de la entidad la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación. De no superar ningún aspirante la totalidad de los ejercicios, el tribunal declarará desierto el procedimiento selectivo.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles desde la publicación de la calificación final para la presentación de reclamaciones a las calificaciones provisionales.

En caso de que no se presentara reclamación alguna, dicha relación se entenderá definitiva. Las reclamaciones presentadas serán resueltas por el tribunal en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para su presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

La relación definitiva de aprobados y propuesta de nombramiento se elevará a la Presidencia de la Corporación que, tras resolver sobre la propuesta de nombramiento, publicará la misma en la sede electrónica, así como en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alberite.

9.2 El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publica en la sede electrónica de este Ayuntamiento 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.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, si se producen renuncias del aspirante seleccionado, antes de su nombramiento o toma de posesión, o si se produjera la circunstancia señalada en el párrafo anterior, o alguna excedencia sin reserva de plaza en el momento de la toma de posesión, sin llegar a incorporarse el aspirante, la Presidencia podrá nombrar al siguiente aspirante por orden de puntuación.

9.3 Con carácter previo al nombramiento, el aspirante aprobado se someterá a un reconocimiento médico por el Servicio de Vigilancia de la Salud del Ayto. de Alberite, que tendrá por objeto valorar la capacidad del aspirante para el desempeño de las tareas asignadas al puesto de trabajo, así como, en su caso, la predisposición a enfermedades que pudieran producirse o agravarse con la tarea a que va a ser destinado. Dicho reconocimiento médico podrá suponer la exclusión del propuesto, por incapacidad o inadecuación (en caso de que el reconocimiento diera un resultado de no apto o apto con limitaciones que resultaran incompatibles con el normal desarrollo del trabajo correspondiente al puesto convocado). En caso de que

el resultado del reconocimiento médico fuera negativo, esta situación recibirá el mismo tratamiento que la situación de los opositores propuestos que no presentaran sus documentos, no tomaran posesión o no reuniesen los requisitos exigidos, conforme a la base 9.4 siguiente.

Será nulo el nombramiento como funcionario de la Entidad Local de quienes estén incurso en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

9.4 Las personas aspirantes propuestas presentarán en el Ayuntamiento de Alberite los documentos acreditativos de las condiciones para tomar parte en el proceso selectivo que se exigen en la Base Segunda de la presente convocatoria y que son:

a) Documento nacional de identidad o documento de identificación extranjero en vigor.

b) 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, conforme se recoge en la base 2.1.b), 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.

c) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsión), del Título Académico referido en la Base 2.1.e), 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.

d) Certificado médico que acredite poseer capacidad funcional para el desempeño de las funciones de Auxiliar administrativo. Dicho informe tendrá carácter no vinculante para la obtención del grado de 'apto laboral' que será emitido por el Servicio de Prevención y Salud en reconocimiento médico que se realice al efecto.

e) Documentación acreditativa de la discapacidad reconocida y de la compatibilidad con el desempeño del puesto de trabajo, referidos en la base 2.1.c), si no la hubiera aportado con anterioridad.

f) Declaración jurada 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.

9.5 Quiénes tuvieran la condición de funcionarios públicos de carrera, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar Certificación de Ministerio, Corporación Local u Organismo Público de que dependa, acreditando su condición de cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

A efectos de lo dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

9.6 Al tratarse de una sola plaza convocada, la adscripción al puesto (en este caso puesto número 103 de la RPT), obtenida finalmente con ocasión de este proceso, tendrá carácter definitivo con la consideración, a todos los efectos, de la provisión reglamentaria por concurso.

9.7 Una vez aprobada la propuesta de nombramiento que formule el Tribunal calificador, el opositor incluido en la misma deberá tomar posesión en el plazo que determine la Corporación, conforme a las prescripciones contenidas en la legislación vigente. Aquel que no tome posesión en el plazo señalado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la

plaza. En este caso, así como en el previsto en la base 9.2, 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.

9.8 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 viniera 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.

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

9.9 El nombramiento del funcionario/a de carrera, tras su toma de posesión será publicado en el Boletín Oficial de La Rioja.

Décima. Bolsa de empleo

10.1 El Tribunal propondrá una relación, formada por orden acumulado de puntuaciones totales en el proceso, de los aspirantes que, habiendo alcanzado un mínimo de 5 puntos en el primer ejercicio en que consiste el proceso selectivo, no hubieran resultado declarados aprobados. Esta relación, una vez aprobada, servirá como lista de espera o bolsa de empleo, con una validez indefinida, a efectos de posteriores nombramientos interinos o contrataciones eventuales para cubrir temporalmente vacantes, suplencias de funcionarios, etc en el grupo al que pertenece la plaza convocada, para el mismo puesto o, siendo diferente, que resulte conveniente por ser compatible por su contenido y no disponer de bolsa específica.

10.2 La renuncia a ser contratado o nombrado conlleva la pérdida de la posición ocupada en la bolsa, salvo que se acredite fehacientemente que el rechazo se debe a estar empleado en otra empresa o administración, en cuyo caso, se llamará al siguiente, sin que el anterior pierda su posición preferente para futuros llamamientos. Igualmente será causa justificativa del rechazo al llamamiento, sin perder la posición en la lista, encontrarse en situación de IT, o de permiso-descanso por maternidad/paternidad o situaciones vinculadas a un embarazo de riesgo.

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

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

Los llamamientos se realizarán por el procedimiento más adecuado a la vista de la urgencia de la incorporación, siendo posible el llamamiento por teléfono. En este caso, realizados dos intentos en horarios diferentes, sin recibir respuesta, se llamará al siguiente.

En caso de ser necesarias varias incorporaciones simultáneamente, se propondrá la que, previsiblemente, pueda tener mayor duración al mejor posicionado en la bolsa. Al tratarse de una mera previsión de duración, no tendrá otras consecuencias jurídicas ni dará derecho a permanecer en el puesto ni indemnización si la previsión de duración no se viera cumplida.

La extinción de la relación temporal de un integrante de la bolsa no dará lugar a la extinción de las relaciones de otros incorporados, 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, por vacante hasta su provisión legal, no se le ofrecerá, mientras permanezca en esa situación, la posibilidad de optar a las nuevas vacantes, sustituciones o necesidades temporales.

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

Podrá pedirse a los aspirantes que hayan de formar la bolsa de empleo que aporten la documentación acreditativa de las condiciones exigidas en la Base 2, con ocasión de la formación de la bolsa como condición para quedar incluidos en la misma.

Si no se hiciera en ese momento, habrán de aportarla necesariamente antes del nombramiento, si llegaran a ser llamados, como condición imprescindible para tal nombramiento. Igualmente se podrá requerir, con ocasión del llamamiento, que se acredite que el aspirante mantiene las condiciones.

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

Undécima. Incidencias

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

Duodécima. Norma final

12.1 En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85 de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto 896/91 de 7 de junio, Ley 1/2003, de 3 de marzo, de la Administración local de La Rioja, supletoriamente el Real Decreto 364/95 de 10 de marzo y cualquier otra norma de legal y pertinente aplicación.

12.2 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.

12.3 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.

12.4 Principio de igualdad de trato. La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y 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.

12.5 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.

12.6 Protección de datos: 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 en el fichero de Recursos Humanos titularidad del Ayuntamiento de Alberite con la única finalidad de valorar su candidatura. No obstante, sus datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.

Asimismo, les informamos de la posibilidad que tienen de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de Alberite, Plaza José María Trevijano, 3, CP 26.141 Alberite (La Rioja).

Para más información pueden visitar la sede electrónica <https://alberite.sedelectronica.es/>

ANEXO I**Temario**

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y Contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.

Tema 2. La Jefatura del Estado. La Corona: funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia.

Tema 3. El Poder Legislativo. Las Cortes Generales. Composición, elección y disolución. Atribuciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: Los Reglamentos parlamentarios.

Tema 4. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. La organización judicial española

Tema 5. 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 6. 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 6. El procedimiento administrativo como garantía formal. Iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo. Términos y plazos. Cómputo de plazos.

Tema 7. Recursos administrativos. Principios generales. Clases de recursos administrativos Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 8. 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 9. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 10. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes. Derechos de los extranjeros.

Tema 11. 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 12. 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 13. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.

Tema 14. 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 15. Oferta de Empleo Público. La carrera Administrativa: la promoción profesional y la provisión de puestos de trabajo. La formación y el perfeccionamiento.

Tema 16. El acceso a los empleos locales: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público.

Tema 17. 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. Atención al público. Atención de personas con discapacidad. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.

Tema 23. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Tema 24. 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.

ANEXO II

1. Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 50 preguntas que versarán sobre las materias del programa que se contiene en el Anexo I.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

El cuestionario contará con 5 preguntas adicionales de reserva para posibles anulaciones. Las preguntas de reserva servirán para sustituir las posibles preguntas del cuestionario que pudieran anularse, en estricto orden numérico. Para cada pregunta se propondrán tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

En este ejercicio se obtendrán **0,20** puntos por cada respuesta acertada de las computables; 0 puntos por cada respuesta en blanco y **0,05** puntos de penalización (-0,05 puntos) por cada respuesta erróneamente contestada de las computables.

La puntuación máxima del ejercicio será diez (10 puntos). Para superar el ejercicio será preciso obtener cinco (5) 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.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alberite y en el Tablón de anuncios, la plantilla de respuestas que servirá para su corrección.

Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal se hará pública con la publicación de la plantilla de respuestas definitivas, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

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

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

Una vez efectuada la corrección de este ejercicio, se procederá a la apertura, en acto público, de los sobres cerrados que contienen las caratulas que permiten asociar a cada aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en el ejercicio. La fecha y hora de celebración de este acto público de apertura se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alberite con, al menos, 24 horas de antelación a su celebración.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos de carácter práctico referentes a las funciones del puesto de Auxiliar administrativo, 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.

En caso de que el ejercicio conste de varios supuestos, la valoración de cada uno de ellos será determinada por el Tribunal. La puntuación máxima del ejercicio será diez (10 puntos). Para superar el ejercicio será preciso obtener cinco (5) puntos.

Tiempo máximo: será determinado por el Tribunal y comunicado al inicio del ejercicio.

Para la resolución de este ejercicio, el opositor deberá aplicar la normativa vigente al tiempo de su realización.

En este ejercicio, que será corregido directamente por el tribunal, se valorará el conocimiento de las materias, la capacidad de análisis y aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, así como la sistemática, claridad y calidad de expresión.

El tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que este segundo ejercicio sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes. Los tribunales excluirán a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

2. Los dos ejercicios serán obligatorios y eliminatorios, serán calificados separada e independientemente, hasta un máximo de 10 puntos el primero y de 10 puntos el segundo, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en el primero y 5 puntos en el segundo.

La calificación de los ejercicios y pruebas deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, debiendo desecharse a estos efectos, la máxima y la mínima concedida o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden, o como más tardar, al día siguiente, y serán expuestas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alberite.

3. Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, los tribunales deberán calificar los ejercicios de los aspirantes de acuerdo con los criterios de corrección y los baremos de puntuación establecidos en esta convocatoria.

Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de la forma siguiente:

Primer ejercicio: se calificará de 0 a 10 puntos, y será necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos. La calificación de este ejercicio se efectuará con tres decimales, según lo contenido en el punto 1 del Anexo II.

Segundo ejercicio: se calificará de 0 a 10 puntos, y será necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos. Criterio para la calificación de este ejercicio: El volumen y comprensión de los conocimientos supondrá un 70 por ciento de la puntuación total de este ejercicio; la claridad de ideas, un 20 por ciento, y la capacidad de expresión escrita, un 10 por ciento.

4. Las solicitudes de revisión de la corrección de ejercicios, habrán de presentarse por escrito, a través del Registro de entrada del ayuntamiento, dirigido al Tribunal del proceso selectivo, en el plazo de tres días hábiles desde la publicación de las calificaciones de cada ejercicio. Una vez realizada la revisión de examen, podrá alegarse sobre el resultado de la corrección en el plazo de los dos días hábiles siguientes. Las alegaciones sobre las correcciones se entenderán contestadas en el acuerdo del Tribunal calificador por el que se aprueben los resultados definitivos de cada ejercicio. No se emitirán respuestas individualizadas. No será posible recurrir el resultado de la corrección del ejercicio de forma independiente a la aprobación de la lista de calificaciones definitivas del ejercicio.

5. Calificación Final de la Oposición

La calificación definitiva del proceso selectivo estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de esta fase de Oposición con el resultado de que habrá superado la fase de oposición el número de aspirantes cuya suma total de puntuaciones de los ejercicios eliminatorios, ordenadas de mayor a menor, entre dentro del número de plazas convocadas (una, en este caso).

La calificación de cada parte será de 0 a 10 puntos (20 puntos en total), siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada una de éstas para superar el ejercicio (10 puntos en total).

En el supuesto de puntuaciones iguales, los empates se resolverán a favor de aquel que hubiera obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio. En caso de subsistir el empate se resolverán a favor de quien tuviera mayor puntuación en el primer ejercicio y finalmente, y sólo si no fuera posible resolver el empate conforme a los criterios anteriores, se resolverá por sorteo entre los aspirantes empatados, que se celebrará en acto público.

ANEXO III

Solicitud admisión proceso selectivo para la cobertura de una plaza de auxiliar administrativo/a, funcionario, del ayuntamiento de Alberite, mediante oposicion libre

D. / D^a. _____ con NIF _____, domicilio a efectos de notificaciones en calle _____ del municipio _____, teléfono _____, correo electrónico _____, ante esta Alcaldía comparece y

EXPONE:

Que vistas las bases para la provisión en propiedad como funcionario/a de carrera, por el procedimiento de Oposición, de una plaza de Auxiliar Administrativo/a de Administración General de la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Alberite (Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2),

SOLICITA:

Tener por presentada la instancia y ser admitido al proceso de selección.

Para lo que apporto la siguiente documentación que se acompaña a la instancia:

- Fotocopia del DNI, pasaporte o NIE.
- Justificante del pago de la tasa. En su caso, documentación acreditativa de su condición de demandante de empleo.

DECLARA

- Que reúno todos y cada uno de los requisitos señalados para la admisión al proceso selectivo señaladas en la Base Segunda y acepto y acato íntegramente las Bases reguladoras de la convocatoria.

En _____, a ____ de _____ de 2026

Fdo.: _____

SR/A.ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE ALBERITE