

II.AUTORIDADES Y PERSONAL

AYUNTAMIENTO DE HARO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A: bases y convocatoria para provisión de una plaza de funcionario de carrera, auxiliar administrativo, promoción interna, concurso oposición, en la Unidad de Obras y Urbanismo

202609090124368

II.1031

La Alcaldesa de este Excmo. Ayuntamiento, con fecha 4 de septiembre de 2026, ha resuelto:

Visto que por Decreto de Alcaldía de fecha 1 de marzo de 2024 se aprobó la Oferta de Empleo Público 2024 (Boletín Oficial de La Rioja número 46, de fecha 5 de marzo de 2024), modificada por Decreto de Alcaldía de fecha 4 de noviembre de 2025 (Boletín Oficial de La Rioja número 217, de fecha 7 de noviembre de 2025), en la cual se incluía el puesto que a continuación se detalla:

e) Funcionario

Subgrupo C2

Número de vacantes, Una (1)

Denominación, Auxiliar Administrativo de Aguas y Urbanismo.

Sistema acceso, promoción interna

Considerando el acuerdo de pleno de fecha 26 de noviembre de 2025 por el que se acuerda unificación de los puestos números 8, 9, 22, 24, 49, 54, 56, 60 y 77, Auxiliar Administrativo de la actual Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Haro, integrándolos en un único puesto número 8 Auxiliar Administrativo con 12 plazas (Boletín Oficial de La Rioja número 233, de fecha 01/12/2026).

Vista la necesidad de provisión de dicho puesto de trabajo.

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

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

RESUELVO

Primero. Avocar la competencia para autorizar la aprobación de bases y convocatoria, dado que por las fechas no se puede esperar a la siguiente Junta de Gobierno Local.

Segundo. Convocar la provisión, por el procedimiento Concurso-Oposición, por promoción interna, de una plaza del puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo (adscrito a la Unidad de Obras y Urbanismo), encuadrada en la Escala de Administración General, subescala auxiliar, Subgrupo C2, que se corresponde con el puesto de trabajo número 8 de la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Haro.

Tercero. Aprobar las bases que han de regir la provisión, por el procedimiento de Concurso-Oposición, por promoción interna, de una plaza del puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo (adscrito a la Unidad de Obras y Urbanismo), encuadrada en la Escala de Administración General, subescala auxiliar, Subgrupo C2, que se corresponde con el puesto de trabajo número 8 de la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Haro; publicando la convocatoria con las correspondientes bases en el Boletín Oficial de La Rioja, Boletín Oficial del Estado (extracto), Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Haro y página web del Ayuntamiento de Haro.

Haro a 9 de septiembre de 2026.- La Alcaldesa-Presidenta, Guadalupe Fernández Prado.

**Bases y convocatoria para la provisión de una plaza de
Auxiliar Administrativo de Aguas y Urbanismo. Promoción Interna.**

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1 Es objeto de las presentes bases y la consiguiente convocatoria, la provisión en propiedad como funcionario de carrera, por el procedimiento de Concurso Oposición y Promoción Interna, de una plaza de Auxiliar Administrativo (adscrito a la Unidad de Obras y Urbanismo), encuadrada en la Escala de Administración General, subescala auxiliar, Subgrupo C2, que se corresponde con el puesto de trabajo número 8 de la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Haro.

1.2 La plaza convocada se encuentra vacante e incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Haro, correspondientes al año 2024 (Boletín Oficial de La Rioja número 46, de fecha 5 de marzo de 2024), modificada por Decreto de Alcaldía de fecha 4 de noviembre de 2025 (Boletín Oficial de La Rioja número 217, de fecha 7 de noviembre de 2025).

1.3 A la persona titular de la plaza le incumbirá el desempeño de los cometidos propios del puesto de trabajo nº8 Auxiliar Administrativo (adscrito a la Unidad de Obras y Urbanismo), 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; Ley 9/2023, de 5 de mayo, de función pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja; 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; resto de legislación 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 Haro.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Concurso-Oposición.

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

1.5 La persona titular de la plaza quedará sujeta al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

1.6 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 Haro de su nombre, apellidos, DNI y, en su caso, su calificación, en las listas de admitidos y excluidos y en cualesquiera otras derivadas de los resultados de los diferentes ejercicios de esta convocatoria, así como en las listas de calificación final y de aspirantes propuestos para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Segunda. Requisitos de las personas aspirantes.

2.1 Para la admisión en el proceso selectivo será necesario que reúnan los siguientes requisitos, en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias:

- Ostentar la condición de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Haro, con una antigüedad en esta Administración de al menos dos años de servicios, en propiedad, en plaza de plantilla Administrativo, Grupo Agrupación Profesional, Escala Administración General, Subescala auxiliar.

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

- Poseer un título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditar estar en posesión de la homologación. A estos efectos, se entiende que se está en condiciones de obtener la titulación cuando, en el plazo de presentación de solicitudes, se hayan superado los correspondientes planes de estudios o pruebas que permitan acceder a dicha titulación y haber abonado la tasa para la obtención del título.

- Tener la nacionalidad española o ser nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea o ser nacional de aquellos Estados, a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

También podrán participar el cónyuge y descendientes del cónyuge, de españoles y de los nacionales de otros de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

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

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza.
- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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.

- No hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicio en la Administración Local.
- 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 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, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

3.2 El extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado y deberá contener denominación de la escala 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 con la publicación de la bases y de la convocatoria, el resto de anuncios del presente proceso selectivo, salvo que expresamente se indique otra cosa, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Haro <https://haro.sedipualba.es/>

Cuarta. Instancias.

4.1 Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso-Oposición, deberán extenderse necesariamente en el impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento de Haro, conforme al modelo que aparece como Anexo I, que se facilitará en el Registro Municipal y que se encuentra disponible, también, en la página web, aportando junto con la solicitud:

- Fotocopia del D.N.I. o pasaporte.
- Fotocopia del título académico, referido en la base segunda 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.
- Documento justificativo de haber abonado los derechos de examen recogidos en la base cuarta de la convocatoria, o del documento que justifique que están exentos.
- Documentación justificativa de los méritos generales y específicos alegados.

Conforme lo dispuesto en el artículo 4. de la Ordenanza fiscal número 2.29 de las vigentes en esta Administración Municipal mediante la que se regula la Tasa por derechos de examen, la instancia se acompañará del documento acreditativo de

pago de la cantidad de 7,00 Euros, mediante ingreso directo o transferencia bancaria a la cuenta corriente número ES68 2100-2051-08-13005-92206, abierta a nombre del Ayuntamiento de Haro. Se hará constar el concepto Tasa proceso selectivo de una plaza de Auxiliar Administrativo y se hará constar la identidad del aspirante.

4.2. Las instancias 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, utilizando el Registro General del Ayuntamiento en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde de cualquiera de los días laborables del plazo indicado anteriormente, o en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

4.4. 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.

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

Quinta. Admisión de personas aspirantes.

5.1 Para ser admitido 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 Excm. Sra. Alcadesa dictará la 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, lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición, la composición del Tribunal de selección, la relación nominal de los aspirantes admitidos y excluidos, e indicación de las causas, y del plazo de subsanación de los defectos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán resueltas por la Alcaldía, en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Esta resolución contendrá la lista definitiva de admitidos y excluidos con su correspondiente D.N.I. e indicación de las causas de exclusión. La resolución se publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y en tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento (<https://haro.sedipualba.es/>)

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 38/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.3 Las personas aspirantes podrán ser requeridas a lo largo del proceso para efectuar las comprobaciones oportunas en lo que al cumplimiento de los requisitos exigidos para participar se refiere. Asimismo, si durante la celebración del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguna persona de las 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, a los efectos procedentes.

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

Sexta. Composición, constitución y actuación de los órganos de selección.

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

- Presidente: un funcionario/a de carrera designado por la Corporación.
- Secretario: un funcionario/a de carrera designado por la Corporación. El secretario tendrá voz y voto en el Tribunal.
- Vocales: tres funcionarios/as de carrera designados por la Corporación.

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

La designación de los miembros del Tribunal, se hará pública en el Boletín Oficial de La Rioja, así como en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Haro.

6.2 Los/las miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los/las miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior. La autoridad convocante publicará en el Boletín Oficial de La Rioja la Resolución por la que se nombre a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes hubiesen perdido tal condición.

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

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

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

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

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

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

Contra las resoluciones y actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano competente.

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

Séptima. Comienzo y desarrollo del sistema selectivo.

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

7.2 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.

7.3 El orden en que habrán de actuar en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente dando comienzo por el/la opositor/a cuyo primer apellido empiece por la letra 'B', conforme a 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 a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE nº161, de 3 de julio de 2026), todo ello a salvo de la ordenación que pueda realizar el Tribunal en pruebas de realización simultánea.

Las personas aspirantes serán convocadas 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.

7.4 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 provisional de admitidos y excluidos.

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

Octava. Estructura de las pruebas selectivas.

El desarrollo del sistema de selección se llevará a cabo en los siguientes términos:

Fase de concurso:

Consistirá en la calificación de los méritos alegados en el modelo normalizado que figura en el Anexo I de estas bases, debidamente acreditados por los aspirantes de acuerdo con el baremo establecido. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la presente convocatoria.

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

Esta fase consistirá en el examen y valoración de los méritos, conforme a lo establecido a continuación:

La puntuación máxima de esta fase será de 20 puntos.

Se valorarán los méritos de acuerdo al siguiente baremo:

8.1. Méritos generales. Se otorgará un máximo de 14 puntos.

8.1.1. Valoración del grado personal consolidado (nivel de complemento de destino), hasta un máximo de 3 puntos.

El grado personal consolidado se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo correspondiente y en relación con el nivel del puesto de trabajo ofrecido, de la siguiente forma:

-Por un grado personal superior al del nivel del puesto al que se concursa: 3 puntos.

-Por un grado personal igual al del nivel del puesto al que se concursa: 2 puntos.

-Por un grado personal inferior al del nivel del puesto al que se concursa: 1 punto.

8.1.2. Valoración del trabajo desarrollado hasta un máximo de 4 puntos. La experiencia profesional se valorará de la siguiente forma:

8.1.2.1. Por servicios prestados en la administración pública en la Subescala Administrativo de Administración General, Grupo C, subgrupo C2, a razón de 0,2 puntos por cada año de servicio continuado. Los periodos de tiempo inferior al año no se computarán.

8.1.2.2. Por servicios prestados en la administración pública en la Subescala Administrativo de Administración General, Grupo A.P, a razón de 0,1 puntos por cada año de servicio continuado. Los periodos de tiempo inferior al año no se computarán.

8.1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento.

8.1.3.1. Formación, hasta un máximo de 2 puntos.

8.1.3.1.1. Por la realización de cursos de formación, con una antigüedad no superior a diez años, relacionados directamente con las funciones propias del puesto al que se pretende acceder, conforme al siguiente baremo:

- De 0 a 19 horas de duración: no se valorarán.
- De 20 a 74 horas de duración: 0,25 puntos
- De 75 a 100 horas de duración: 0,50 puntos.
- De 101 o más horas de duración: 1,00 puntos.

Solo serán valorados los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desempeñar y que hayan sido impartidos, organizados o avalados por:

- Administraciones Públicas.
- Centros de formación u organizaciones sindicales en cuanto a cursos desarrollados en ejecución de un plan de formación continua de las Administraciones Públicas.
- Centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, así como los impartidos por organismos e instituciones oficiales dependientes de las Administraciones Públicas y los financiados con fondos públicos.

8.1.3.1.2. Por estar en posesión de titulaciones académicas de las exigidas por el artículo 76 del TRLEBEP, para el acceso a los grupos de titulación C1 o C2, 1 punto por cada una que se posea.

8.1.4. Antigüedad.

Se valorará hasta un máximo de 5 puntos, a razón de 0,20 puntos por año completo de servicios en la Administración.

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo a la adquisición de la condición de funcionario/a de carrera, expresamente reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública. No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

8.2. Méritos específicos. Se otorgará un máximo de 6 puntos.

8.2.1. Experiencia en auxilio administrativo en servicios de obras y urbanismo en cualquier administración pública: atención al público, elaboración de padrones de aguas y recogida de basuras, liquidación de tasas, tramitación de expedientes de obra menor, supervisión y control de contadores, gestión del servicio de cementerio; debidamente acreditada por un informe expedido por el responsable de la Unidad, acuerdo o resolución de encomienda de funciones o certificado de los servicios de personal o secretaría, 6 puntos.

8.3. Concluida la valoración, el Tribunal hará públicas en el Tablón de Edictos de la Corporación, el resultado del concurso, por orden de puntuación.

8.4. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones ante el órgano de selección, cuya resolución se hará pública antes de que realizarse la fase de oposición.

Fase de oposición.

8.5. El programa que ha de regir la presente convocatoria figura como Anexo II a las presentes bases.

8.6. La fecha, hora y lugar de la celebración del único ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer mediante anuncio en el Tablón de Edictos de la Corporación.

8.7. Los aspirantes serán convocados por el Tribunal en llamamiento único, siendo excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, salvo los casos alegados y justificados con anterioridad a la realización del ejercicio, los cuales serán libremente apreciados por el mismo, pudiendo disponer éste, en tal circunstancia, la realización de una convocatoria extraordinaria.

8.8. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del D.N.I. o pasaporte o del documento que acredite su nacionalidad.

8.9. Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá, previa audiencia del interesado, proponer la exclusión

de éste al órgano competente de la Corporación, a quien comunicará, asimismo, las inexactitudes o falsedades cometidas por el aspirante en su solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

8.10. Los aspirantes con discapacidad que en su solicitud hayan hecho constar petición de adaptación, deberán concurrir al ejercicio para el que aquélla se concrete provistos del correspondiente certificado de grado de minusvalía, al objeto de poder hacer efectiva, en su caso, la citada petición.

8.11. La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio. Constará de un solo ejercicio compuesto por una única prueba eliminatoria y puntuable hasta un máximo de 30 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos.

La prueba consistirá en contestar a un cuestionario tipo test compuesto por treinta preguntas que versarán sobre el contenido del temario, más cinco preguntas de reserva que sólo computarán en caso de anulación de alguna de las cincuenta anteriores.

Este cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta.

El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de una hora. En la calificación, cada respuesta acertada se calificará con 1 punto y cada respuesta errónea o dejada en blanco no puntuará negativamente.

Los aspirantes serán convocados para la prueba en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

8.12. El Tribunal Calificador adoptará las medidas oportunas para garantizar que el ejercicio de la fase de oposición sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes. Se excluirá a aquéllos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

8.13. Concluido el ejercicio, el Tribunal hará públicas en el Tablón de Edictos de la Corporación, la lista de aspirantes que han superado el ejercicio, por orden de puntuación alcanzada.

Novena. Calificación.

9.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de calificación definitiva, que vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición, siempre que se hayan superado la prueba eliminatoria de esta última, levantando el tribunal calificador el acta correspondiente.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. De persistir el empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional (apartado 1.2 de la base séptima). De persistir el empate éste se solventará por sorteo realizado por el Tribunal.

El orden de clasificación definitiva de los aspirantes, vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de Concurso y en la fase de Oposición, que se se establecerá de mayor a menor puntuación.

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

9.2. Sea cual fuere el número de aspirantes que superen el ejercicio de la oposición, tan sólo tendrá la consideración de aprobado aquel opositor que hubiera obtenido las calificaciones definitivas más altas, sin que en ningún caso, bajo sanción de nulidad, pueda rebasarse el de plazas convocadas.

Décima. Relación de aprobado/a, presentación de documentos y nombramientos.

10.1 Concluido el proceso selectivo el Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios municipal y en la Web del Ayuntamiento de Haro, el nombre de la persona aspirante aprobada con derecho a plaza, proponiendo el nombramiento para la plaza convocada.

10.2 El Tribunal elevará a la Excm. Sra. Alcaldesa la propuesta del aspirante aprobado, haciendo constar las calificaciones definitivas otorgadas.

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

10.3 El/la aspirante propuesto presentará en el Ayuntamiento de Haro, dentro del plazo de veinte días hábiles, 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:

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

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

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

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

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

10.6 Una vez aprobada la propuesta de nombramiento que formule el Tribunal calificador, quien resulte incluido en la misma deberá tomar posesión en el plazo que determine el Ayuntamiento, conforme a las prescripciones contenidas en la legislación vigente. Si no tomase posesión en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza.

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

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

10.7 Los nombramientos de los funcionarios de carrera, tras su toma de posesión serán publicados en el Boletín Oficial de La Rioja.

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.

ANEXO I

Solicitud de admisión a las pruebas selectivas para la cobertura por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Auxiliar Administrativo (adscrito a la Unidad de Obras y Urbanismo) del 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. número
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 alega debidamente acreditados.

El abajo firmante,

Declara:

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y conoce las Bases que rigen la misma, que acepta y acata plenamente.

Solicita:

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

En a de de 2026

Firma.(1)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE HARO (La Rioja)

(1) Los datos personales contenidos en la solicitud que se adjunta y dirigida al Ayuntamiento de Haro, han sido recogidos bajo mi consentimiento, y declaro conocer que serán incorporados y tratados en el 'Fichero correspondiente a mi solicitud', creado por este Ayuntamiento cuya finalidad exclusiva es apoyar la gestión municipal de forma general, y podrán ser cedidos o comunicados a otras Administraciones Públicas o terceros de conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal. Así mismo, he sido informado de que el órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Haro, ante el que como interesado podré ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

ANEXO II**Temario**

Tema 1. El municipio de Haro: Callejero municipal

Tema 2. Interesados en el procedimiento administrativo. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

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

Tema 3. Actos administrativos. Requisitos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad.

Tema 4. Notificación. Condiciones generales para la práctica de las notificaciones.

Tema 5. Práctica de las notificaciones en papel. Práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos. Notificación infructuosa. Publicación de actos administrativos.

Tema 6. Notificación en materia tributaria. Lugar de práctica de las notificaciones. Personas legitimadas para recibir las notificaciones. Notificación por comparecencia.

Tema 7. Acuerdo/convenio de las condiciones de trabajo económico-administrativas del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Haro.

Tema 8. Ordenanza reguladora del cementerio municipal de Haro.

Tema 9. Regulación del servicio municipal de abastecimiento de agua potable de la Ciudad de Haro.

Tema 10. Tasa por recogida y tratamiento de basuras de Haro.

Tema 11. Tasa por licencias urbanísticas del Ayuntamiento de Haro.

Tema 12. Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras del Ayuntamiento de Haro.

Tema 13. Tramitación de licencias urbanísticas de obras menores

Tema 14. Prevención de riesgos laborales: Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.