

## II. Autoridades y Personal

### B. Oposiciones y Concursos

#### AYUNTAMIENTO DE HARO

##### *Bases de la convocatoria para la formación de una bolsa de trabajo, por el sistema de concurso, como funcionario interino, del puesto de trabajo de Técnico de Grado Medio Intervención*

202403260105939

II.B.261

La Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento con fecha 26 de marzo de 2024, ha dictado la siguiente resolución.

Visto que la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Haro, en sesión celebrada en fecha 5 de diciembre de 2018, aprobó la Oferta de Empleo Público 2018 (Boletín Oficial de La Rioja número 147, de 14 de diciembre) modificada por Acuerdo de 1 de diciembre de 2022 (Boletín Oficial de La Rioja número 238, de 13 de diciembre), en la cual se incluía el puesto que a continuación se detalla:

- Puesto número 78
- Subgrupo A2
- Número de vacantes, Una (1)
- Denominación, Técnico de Grado Medio Intervención.
- Sistema acceso, concurso-oposición.

Dada cuenta que celebrado el concurso oposición convocado para la provisión de la plaza en propiedad, no ha superado el tercer ejercicio de la fase de oposición ningún aspirante y por tanto, la plaza ha quedado vacante.

Visto que el único aspirante que ha superado el primer y segundo ejercicio de la fase de oposición, que servirá como lista de espera o lista de trabajo, a efectos de posteriores nombramientos como funcionario interino de Técnico de Grado Medio Intervención, ha declinado su nombramiento como funcionario interino de Técnico de Grado Medio Intervención, y dada la necesidad de crear una bolsa de empleo para cubrir dicho plaza.

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 número 129 de 26 de junio de 2023.

Visto el informe de fiscalización y consignación presupuestaria de fecha 25 de marzo de 2024.

Esta Alcaldía-Presidencia, en virtud de las facultades que le son conferidas,

#### RESUELVE

**Primero.** Avocar, de conformidad con lo dispuesto en el art. 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la atribución para aprobar las bases y convocatoria para la cobertura en régimen de interinidad, de la plaza de Técnico de Grado Medio Intervención y posterior formación de una bolsa de trabajo.

**Segundo.** Aprobar las bases reguladoras de la citada convocatoria.

**Tercero.** Convocar las pruebas selectivas para tal fin, publicando la convocatoria con las correspondientes bases en el Boletín Oficial de la Rioja, tablón de anuncios del Ayuntamiento de Haro, página web del Ayuntamiento de Haro y remitiendo copia a la oficina del Servicio de Atención al Ciudadano de Haro.

Haro a 26 de marzo de 2024.- La Alcaldesa-Presidenta, Guadalupe Fernández Prado.

**Bases de la convocatoria para la cobertura, en régimen de interinidad, de la plaza de Técnico de Grado Medio de Intervención, escala de Administración General, subescala Técnica, grupo A2, para la Unidad de Administración Financiera del Ayuntamiento de Haro y formación de una bolsa de trabajo mediante concurso**

**Primera. Objeto de la convocatoria.**

1.1.- El objeto de la convocatoria es la cobertura en régimen de interinidad, de la plaza de Técnico de Grado Medio Intervención y posterior formación de una bolsa de trabajo de Administración General, encuadrada en la Subescala Técnica de la Escala de Administración General, Grupo A, Subgrupo A2, denominada Técnico de Grado Medio Intervención, puesto de trabajo número 78 de la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Haro, mediante el sistema de concurso y posterior formación de una bolsa de trabajo.

1.2.- Se denomina bolsa de trabajo a la relación ordenada de personas en base a los méritos aportados y que hayan solicitado voluntariamente su inclusión en la misma, siempre que cumplan los requisitos de admisión, con destino a cubrir la plaza hasta que se provea definitivamente la misma.

1.3.- La inclusión en la bolsa de trabajo no configura derecho a la realización de nombramiento o contratación alguna por parte del Ayuntamiento, siendo exclusivamente su función la de servir de relación ordenada y puntuada de las personas que pueden ser llamadas para cubrir la plaza y puesto indicado.

1.4.- La realización de este proceso selectivo se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; en el 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; en la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino, cualquier otra norma de legal y pertinente aplicación y por las normas de esta convocatoria.

1.5.- El Tribunal estará facultado, durante el desarrollo del procedimiento de selección, para adoptar las resoluciones, criterios y medidas en relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente, tendente al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

1.6.- La jornada de trabajo será la establecida para los empleados públicos del Ayuntamiento de Haro, podrá ser continuada o partida, quedando condicionada, en todo caso, a las características y peculiaridades horarias asignadas en cada momento al puesto de trabajo y a las necesidades del servicio.

1.7.- Con el nombramiento, en función del puesto de trabajo que vaya a ocupar, se determinará el régimen que sea de aplicación y quedará sometido/a, desde ese momento al régimen de incompatibilidades vigente, por lo que no podrá simultanear el desempeño de aquel con el de cualquier otra plaza, cargo o empleo remunerado con fondos del propio Ayuntamiento, Estado, Comunidad Autónoma, Entidades y Corporaciones Locales y de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichas Administraciones, aunque el sueldo tenga carácter de gratificación o emolumento de cualquier clase, conforme señala la legislación vigente.

1.8.- Con la dirección del responsable de la Corporación, a la persona nombrada le incumbirá, con la utilización de los medios y recursos que se le asignen y destinados a tal fin, realizar las funciones y tareas propias del puesto de trabajo de acuerdo con su categoría profesional y las normas internas de funcionamiento del Ayuntamiento, de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento.

1.9.- La plaza, se encuentra encuadrada en la Plantilla y en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Haro como funcionario, Grupo A, Subgrupo A2, Nivel 22, y continúa vacante tras la realización del proceso selectivo para cubrirla en propiedad.

1.10.- Se establece una vigencia temporal de la presente Bolsa de Trabajo de tres años, a contar desde el día siguiente a la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de La Rioja de la Resolución de Alcaldía por la que se apruebe la bolsa de trabajo definitiva.

1.11.- Los 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 anuncios 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 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 los aspirantes.**

2.1.- Para ser admitido en el proceso selectivo será necesario que los aspirantes reúnan los siguientes requisitos, en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias:

- Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título universitario de Grado, diplomado o superior expedido conforme a la legislación vigente.
- Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación. 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 acabe el plazo de presentación de instancias.
- 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 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, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- No hallarse incurso 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 número 2.29, reguladora de la Tasa por derechos de examen, conforme a lo dispuesto en la Base 4ª.

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 interino 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. Solicitudes.**

3.1.- Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo presentarán solicitud en el impreso correspondiente, conforme al modelo que aparece como Anexo I a las presentes Bases, acompañándose de los documentos que se requieran para ser valorados en el concurso y junto al documento acreditativo del pago de la tasa de examen, en el plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de La Rioja.

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

#### **Cuarta. Admisión de los aspirantes.**

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

- Fotocopia del título académico referido en la base 2ª de la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, 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.

- Fotocopia del D.N.I. o pasaporte o del documento que acredite su nacionalidad en vigor. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar en estas pruebas selectivas deberán presentar original o copia compulsada del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, original o copia compulsada de los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de otro Estado con el que tengan dicho vínculo. Asimismo, deberán presentar declaración jurada o promesa de éste de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

- Fotocopia del documento justificativo de haber abonado los derechos de examen o del documento que justifique que están exentos.

- Declaración responsable firmada en la que se relacionen los méritos alegados para su valoración acompañando los documentos acreditativos de los mismos. Estos documentos deberán ser original, o copia compulsada. No podrán valorarse méritos distintos a los alegados y justificados dentro del plazo de presentación de instancias, ni aquellos otros que, alegados dentro de dicho plazo, sean justificados posteriormente. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes, que asimismo será la fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos. La falsedad por el candidato en la declaración responsable implicará la expulsión del proceso de selección.

4.2.- Los aspirantes que no posean la nacionalidad española, deberán presentar además alguna de la siguiente documentación:

- Original o copia compulsada del Diploma de Español (nivel intermedio) establecido por el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera (DELE), del Diploma Básico de Español como Lengua Extranjera establecido por el Real Decreto 826/1988, de 20 de julio, modificado y completado por el Real Decreto 1/1992, de 10 de enero.

- Original o copia compulsada del Certificado de Aptitud en Español para extranjeros expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas o del Título de Licenciado en Filología Hispánica o Románica u otros títulos homologados a éstos.

- Original o copia compulsada del título obtenido en España.

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

4.4.- Derechos de examen: Conforme a lo dispuesto en el artículo 4º de la Ordenanza Fiscal nº 2.29 reguladora de la Tasa por derechos de examen. La instancia se acompañará de documento acreditativo ingreso o transferencia de la cantidad de 13,00 euros en la cuenta ES40-2100-2404-25-0200053646, quedando exentos del pago de la tasa por derechos de examen las personas mencionadas en el artículo 7 de la Ordenanza.

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 falta de abono de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes supondrá la exclusión del proceso.

4.6.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, y dadas las características especiales del procedimiento selectivo, se concederá un plazo máximo de

tres días hábiles para la presentación de subsanaciones o reclamaciones. Una vez examinadas, en su caso, se publicará la relación definitiva de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de La Rioja, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento que contendrá la composición del Tribunal calificador, así como el lugar, fecha y hora de constitución del mismo.

4.7.- Dadas las características del procedimiento selectivo en todos los trámites que en las presentes bases se hace referencia a las publicaciones en el Boletín Oficial de La Rioja, Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Haro serán válidas a efectos de notificación de los interesados, por lo que desde las fechas que en ellos consten se computarán los plazos legales para alegaciones, recursos u otras gestiones que procedan.

4.8.- Si algún aspirante no hubiese figurado en la lista de excluidos y tampoco constase en la de admitidos, el Tribunal lo admitirá provisionalmente, siempre que se acredite documentalmente ante él, mediante copia de la solicitud sellada por la oficina receptora. A dicho fin, el Tribunal se constituirá en sesión especial, resolviendo provisionalmente sin más trámite, las peticiones que mediante comparecencia, puedan presentarse por los aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas. El acta correspondiente a esta sesión se remitirá en el más breve plazo posible a la Alcaldía, que resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento, efectos y, en su caso, notificación a los interesados.

#### **Quinta. Composición, constitución y actuación de los órganos de selección.**

5.1.- El Tribunal que actuará en el proceso selectivo estará compuesto por los siguientes cargos:

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

5.2.- El órgano competente nombrará a las personas que compongan el Tribunal. La composición del tribunal se incluirá en la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, y se hará pública a los efectos de posible recusación establecidos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.3.- Los 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, los aspirantes podrán recusar a los 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 los que hubiesen perdido tal condición.

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

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 a las presentes Bases.

El tribunal podrá solicitar la colaboración de asesores especialistas para la realización de una entrevista que se limitarán a actuar asesorando al órgano de selección en el ejercicio de sus especialidades técnicas y, exclusivamente, en aquello en que este les requiera. Tendrán voz, pero no voto, en aquella sesión en que tuviesen que asistir por motivo de su actuación.

El establecimiento o la concreción de los criterios de valoración habrán de establecerse antes de la celebración de la prueba y deberán ser puestos en conocimiento de los llamados a realizarlas con la debida antelación.

5.5.- 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.

Los actos que dicte el Tribunal calificador durante el desarrollo del proceso selectivo no podrán ser objeto de recurso, salvo cuando por su naturaleza puedan ser definitivos o de trámite cualificado, conforme al artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, los aspirantes afectados



podrán interponer un recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación o notificación del acto, ante el Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Haro.

5.6.- Conforme a lo establecido en el artículo 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, los miembros del Tribunal calificador tendrán derecho a percibir las dietas correspondientes por asistencia.

#### **Sexta. Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.**

6.1.- El proceso selectivo para la valoración de los méritos se realizará en los diez días hábiles siguientes a la publicación en el Boletín Oficial de La Rioja de la lista definitiva de admitidos, salvo que por causas motivadas por el Presidente del Tribunal se estableciera otra fecha.

6.2.- Los sucesivos anuncios correspondientes al proceso selectivo se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Haro.

#### **Séptima. Descripción del proceso selectivo.**

La valoración de las solicitudes presentadas para la inclusión en la bolsa de trabajo se efectuará con base a los criterios que seguidamente se relacionan. La bolsa de trabajo se formará ordenada con la puntuación obtenida por los aspirantes, que determinará su llamamiento sucesivo de mayor a menor.

Será requisito indispensable para la valoración de los méritos alegados, la presentación, dentro del plazo de admisión de instancias, de los documentos justificativos de los mismos, teniendo tal consideración únicamente los originales o fotocopias compulsadas de los mismos.

##### **7.1 Fase concurso.**

La Fase de Concurso consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

##### **7.2.1.- Experiencia profesional (máximo de 45 puntos):**

- Por los servicios prestados como Técnico de Administración General Servicio de la Administración Financiera en el Área de Intervención, grupo A, subgrupo A1 y A2, en cualquier Administración Local en virtud de nombramiento legal en los últimos tres años anteriores a la publicación de las presentes bases, siempre y cuando su relación lo haya sido de manera ininterrumpida durante al menos doce meses: 2,00 puntos por cada mes.

- Por los servicios prestados como Administrativo al Servicio de la Administración Financiera en el Área de Intervención, grupo C, subgrupo C1, en cualquier Administración Local en virtud de nombramiento legal en los últimos tres años anteriores a la publicación de las presentes bases, siempre y cuando su relación lo haya sido de manera ininterrumpida durante al menos doce meses: 1,75 puntos por cada mes.

Los servicios prestados deberán alegarse con la aportación de una copia simple del documento acreditativo del nombramiento por la Administración Pública que haya realizado el nombramiento y mediante certificado de servicios prestados expedido por la correspondiente Administración donde conste la fecha de inicio y fin y siempre especificando la denominación del puesto con expresión del tiempo que se hayan ocupado.

No se valorarán como servicios los que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados como personal eventual, ni mediante la celebración de contratos administrativos de servicios, ni los períodos inferiores al mes. A efectos del cómputo, un mes se computará como 30 días.

##### **7.2.2.- Formación (máximo 40 puntos)**

a) Por cada curso de formación o perfeccionamiento en materia de gestión económico-financiera, presupuestaria, auditoría, contabilidad y gestión de nóminas realizados en los dos años anteriores a la fecha de publicación de las presentes bases, siempre que especifiquen la duración en horas de los mismos, hasta un máximo de 25 puntos en este apartado a).

Por cada hora certificada de cursos inferiores a 50 horas 0,05 puntos por hora.

Por cada hora certificada de cursos de formación de 50 horas o más 0,10 puntos por hora.

No se valorarán los cursos que no especifiquen horas o aquellos inferiores a 20 horas.

La acreditación de los méritos relativos a los cursos de formación, se realizará mediante los títulos o diplomas que acrediten su superación, o certificados de asistencia, en los que conste necesariamente su duración expresada en horas lectivas.

b) Formación complementaria.

Por acreditar el conocimiento de aplicaciones informáticas adquirido en el desempeño de los puestos de trabajo a que hace referencia la base 7.2.1, hasta un máximo de 15 puntos, de acuerdo al siguiente baremo:

- De gestión contable local:
  - Spai Sical: 5 puntos.
  - Otros programas: 3 puntos.
- De gestión electrónica de expedientes:
  - Amayha: 5 puntos.
  - Otros programas: 3 puntos.
- De gestión de nóminas:
  - Spai Vulcano: 5 puntos.
  - Otros programas: 3 puntos.

La acreditación de los méritos relativos al conocimiento de las anteriores aplicaciones informáticas, se realizará mediante certificado con expresa mención al puesto/puestos en cuyo desempeño se haya adquirido ese conocimiento.

7.2.3.- Entrevista curricular (máximo 15 puntos)

Para asegurar la objetividad y racionalidad del proceso selectivo, por el Tribunal se realizará una entrevista a los candidatos, con el fin de evaluar la idoneidad curricular de los aspirantes al puesto, en la que responderán a cuestiones sobre la experiencia y las tareas desarrolladas en el Área de Intervención y con el puesto a desempeñar.

7.3. La valoración de los méritos se efectuará conforme al baremo establecido en la Base 7.2.1, 7.2.2 y 7.2.3. Únicamente serán valorados los méritos que se posean con anterioridad a la fecha de publicación de las presentes bases.

7.4. En ningún caso, y respecto a ninguno de los aspirantes presentados, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto a los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, siendo exclusiva la responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por los alegados que impidan al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

7.5. En caso de empate en la puntuación total se resolverá sucesivamente a las mejores puntuaciones en los términos que a continuación se relacionan:

- 1.- Experiencia profesional, y si persiste el empate.
- 2.- Actividades formativas y formación complementaria.
- 3.- Resultado de la entrevista curricular.

4.- Si persistiera el empate se desempatará según lo establecido en la Resolución de 27 de julio de 2023, 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, quedando en primer lugar los aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra 'W'. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra 'W', el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra 'X', y así sucesivamente.

**Octava. Clasificación en la bolsa de trabajo y propuesta del tribunal.**

8.1.- La puntuación final y calificación definitiva de los candidatos vendrá determinada por la suma alcanzada en la valoración del concurso en los términos establecidos en las presentes bases.

8.2.- Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la lista provisional de la bolsa de trabajo por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Haro.

8.3.- Los interesados disponen de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación, para presentar por escrito, las alegaciones que estimen pertinentes, las cuales no tendrán carácter de recurso.

8.4.- Una vez resueltas las reclamaciones, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Haro la propuesta con la lista definitiva de la bolsa de trabajo con las calificaciones definitivas otorgadas.

8.5.- El Tribunal elevará a la Alcaldía la propuesta con la lista definitiva de la bolsa de trabajo, quien resolverá de acuerdo con dicha propuesta y procederá a su publicación en el Boletín Oficial de La Rioja.

Contra la mencionada lista definitiva de la bolsa de trabajo, pueden los interesados interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Haro, en el plazo de un mes desde su publicación.

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

#### **Novena. Funcionamiento de la bolsa.**

Confeccionada la bolsa de trabajo para nombramientos interinos que se formalizarán en el momento en que sea necesario, de conformidad con la Base 1ª, previo llamamiento de los integrantes de la lista conforme a los siguientes criterios:

A.- Llamamiento: Se procederá al llamamiento según el orden establecido en la propia bolsa en función de las puntuaciones obtenidas. Comenzando por la puntuación más alta.

A tal efecto se avisará al candidato que le corresponda mediante llamada telefónica al número o números indicados por los propios y notificación electrónica. De no lograrse la comunicación por este medio se intentará la notificación por medio de correo electrónico, o cualquier otro procedimiento urgente, concediéndole al candidato un plazo de tres días hábiles para contestar. Transcurrido este plazo sin obtener respuesta se procederá a avisar al candidato siguiente, y así sucesivamente, por estricto orden de colocación en la lista.

Cuando la necesidad planteada requiera su cobertura de forma inminente podrá prescindirse de la notificación mediante correo electrónico, o procedimiento similar, pero en este caso si el candidato no fuere localizado, no se producirá la exclusión de la lista, permaneciendo el candidato en el lugar que le corresponda en la misma.

El candidato que previamente avisado hubiese manifestado su interés en ser nombrado funcionario interino deberá justificar, en el improrrogable plazo de cinco días hábiles, que reúne los requisitos exigidos en las presentes bases, para lo cual presentará, la documentación prevista en la Base Undécima.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no acreditase reunir los requisitos exigidos, no podrá tomar posesión como funcionario interino y sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, será excluido de la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar al siguiente candidato, de acuerdo con las normas anteriormente establecidas.

B.- Si el candidato fuere llamado por primera vez para cubrir la plaza como funcionario interino y renunciara a ello sin causa justificada, supondrá la expulsión de la bolsa.

C.- La renuncia por causa justificada supondrá el mantenimiento del candidato en el lugar de la bolsa que le corresponde por orden de puntuación, pero permanecerá en suspenso hasta que el propio interesado comunique a la Corporación su disponibilidad para futuros llamamientos.

Se entiende por causa justificada aquella que no deriva de la voluntad del interesado:

- Hallarse de baja médica por enfermedad o ingreso hospitalario acreditado mediante el correspondiente informe médico.
- Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza como por adopción o acogimiento, circunstancias que habrán de acreditarse mediante presentación del correspondiente documento.
- Hallarse trabajando, con contrato de trabajo en vigor, al servicio de otra Administración Pública o en el sector privado, circunstancias que habrán de acreditarse mediante presentación del correspondiente documento.

La bolsa de empleo tendrá carácter no rotativo, lo que significa que serán eliminados de la bolsa quienes rechacen la propuesta de nombramiento.



**Décima. Presentación de documentos.**

10.1.- Realizado en su caso el llamamiento de acuerdo a lo establecido en las presentes Bases, el aspirante al que corresponda, por su orden de colocación en la Bolsa de Trabajo, presentará en el Ayuntamiento, en el plazo que se otorgue, contado desde el siguiente al de notificación de la Resolución de la Alcaldía, la siguiente documentación:

Copia autenticada del Título exigido (o equivalente) en la convocatoria.

Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

10.2.- Quienes tuviesen la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificado del Organismo o Corporación Local de que dependen para acreditar tal condición.

10.3.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 23 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 11.1, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán tomar posesión como funcionario interino, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

En este caso la propuesta se considerará hecha a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación obtenida, y que constan en la bolsa de trabajo.

**Undécima. Nombramiento.**

11.1.- Una vez aportados los documentos anteriores, la Alcaldía procederá al nombramiento del aspirante seleccionado como funcionario interino, debiendo formalizar el acta de toma de posesión en el plazo de los diez días siguientes a la fecha de notificación del nombramiento. Transcurrido dicho plazo sin efectuarla se entenderá que renuncia a la plaza y al nombramiento.

11.2.- 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 habrán de optar por uno de ellos dentro del plazo de toma de posesión.

A falta de opción en el plazo señalado se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de excedencia voluntaria en los que viniera desempeñando.

11.3.- 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 en el ejercicio de una segunda actividad en el sector público, como las actividades profesionales, laborales, mercantiles e industriales fuera de la Administración Pública.

**Duodécima. Recursos.**

Cuantos actos administrativos se deriven del procedimiento de selección y de la actuación del Tribunal calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Logroño, en el plazo de dos meses, a contar desde el día del día siguiente al de su publicación en Boletín Oficial de La Rioja, según establece el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Haro en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, conforme disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Decimotercera. 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**

Solicitud de admisión al proceso para la provisión, como funcionario interino, de la plaza de Administración General, encuadrada en la Subescala Técnica de la Escala de Administración General, Grupo A, Subgrupo A2, denominada Técnico de Grado Medio Intervención, de la vigente Relación de Puestos de Trabajo 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.
9. Teléfono
10. Correo electrónico
11. Dirección de contacto a efectos de notificación

**II. Formación.**

1. Títulos académicos que posee
2. Centro que los expidió

**III. Méritos que aporta.**

1. Experiencia profesional.
2. Formación por cursos y formación complementaria

El/la abajo firmante,

Declaro: Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración Pública y las especialmente señaladas en la orden de convocatoria anteriormente referida.

Así mismo, declaro conocer las bases del proceso, aceptándolas íntegramente.

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

En el caso de solicitantes con discapacidad, solicita adaptación al examen en los siguientes:

En ....., a ....., de ....., de 2024

Firma.(1)

Sra. Alcadesa-Presidenta del Excelentísimo Ayuntamiento de Haro.

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