Bases para la provisión de una plaza de Encargado de Cementerio, como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Haro, mediante el sistema de concurso-oposición.

Primera. Objeto de la convocatoria y normas de aplicación.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión como personal laboral fijo, de una plaza de Encargado del Cementerio. La plaza convocada pertenece al grupo Agrupaciones Profesionales (antiguo grupo E) y se corresponde con el puesto de trabajo nº 32 Encargado del Cementerio de la vigente RPT.
1.2. El sistema de selección será el de concurso-oposición, mediante la valoración de méritos y realización de las pruebas eliminatorias y obligatorias previstas en estas bases.
1.3. Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de La Rioja y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (www.haro.org), insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.
1.4. La plaza objeto de la convocatoria ha sido ofertada en:
- La Oferta de Empleo Público para el año 2024, publicada en el Boletín Oficial de La Rioja número 46, de 5 de marzo de 2024.
1.5. La presente convocatoria se rige por estas bases, siendo de aplicación la normativa contenida en el 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; 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; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 9/2023, de 5 de mayo, de función pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja; y demás disposiciones que resulten de aplicación.
1.6. Al tratarse de una sola plaza, que guarda relación con el único puesto vacante en este momento, concretamente el 32 de la RPT, denominado 'Encargado del Cementerio', la adjudicación del puesto se realizará de forma automática con ocasión de la contratación de la persona seleccionada. Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso. En caso de que, en el momento de proceder a la contratación del/la aspirante aprobado/a, hubiera más de una plaza vacante, se harán públicos los puestos disponibles, a fin de que el aspirante aprobado opte por el puesto de su interés o, el que, en su caso, se encuentre vacante.
1.7. Al titular de la plaza le incumbirá el desempeño de los cometidos propios del puesto de trabajo al que resulte adscrito, recogidos en la Relación de Puestos de Trabajo que sea aplicable en cada momento.
1.8. La plaza convocada figura en la Relación de Puestos de Trabajo y en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Haro, se

encuentra vacante y dotada presupuestariamente.
1.9. El 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, y demás normativa aplicable.
1.10. Las personas aspirantes que hubieran superado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición pero no obtengan plaza conformarán, según sus calificaciones, una bolsa ordenada de empleo temporal al objeto de cubrir, con ella, las necesidades temporales que puedan producirse y, que conforme a la normativa vigente, puedan ser cubiertas mediante nombramiento temporal en la categoría de Peón del Ayuntamiento de Haro. Dicha bolsa prevalecerá sobre las que pueda haber vigentes a la fecha de su constitución para el puesto de Encargado del Cementerio.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para tomar parte de la convocatoria será necesario que los aspirantes reúnan en la fecha de terminación del plazo de solicitudes los siguientes requisitos:
a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
c) Los aspirantes deberán estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad o Estudios Primarios o equivalente.
Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
Los requisitos de participación relacionados anteriormente deberán poseerse el último día del plazo de presentación de solicitudes, acreditándose previamente a esta conforme se establece en las presentes bases.
d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio a cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia judicial firme.
e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias que se deriven del puesto a desempeñar.
No padecer defecto ni enfermedad que impida el desempeño de las funciones del cargo, no estableciendo exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones debiendo, los aspirantes con 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, u órgano técnico de calificación competente.
En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad reconocida 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, el aspirante deberá aportar la acreditación de la compatibilidad a que se refiere el párrafo anterior, la acreditación de la discapacidad reconocida y tendrá que 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.
f) No estar incurso en causas de incompatibilidad, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
g) Haber abonado la tasa por derechos de examen, prevista en la Ordenanza Fiscal número 2.29 por la que se regula la Tasa de Derechos de Examen.
2.2. Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección, hasta el momento de la toma de posesión. Cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas correspondientes al puesto, también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

Tercera. Solicitudes y plazo de presentación.

3.1. El plazo de presentación instancias será de veinte (20) días hábiles contados a partir del siguiente a la **publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado**, con un contenido que se ajustará a lo dispuesto en el artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
3.2. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, se sujetarán obligatoriamente al impreso normalizado que figura como Anexo I y que se puede descargar de la página web del Ayuntamiento de Haro (www.haro.org), se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Haro. Estos impresos también estarán disponibles en el Registro General del Ayuntamiento de Haro.
3.3. Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Haro y se presentarán, de 9 a 14 horas, de lunes a viernes, en el Registro General de este Ayuntamiento, o, en cualquier otro de los previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo señalado.
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.
3.4. La presentación de la solicitud implica la aceptación y acatamiento de las bases y la declaración responsable de que el solicitante reúne todas las condiciones y requisitos para poder participar en el proceso.
3.5. En cualquier momento, se podrá solicitar a los aspirantes aclaraciones o justificaciones documentales a fin de comprobar la autenticidad de los documentos aportados.
3.6. La solicitud, que deberá ajustarse al impreso normalizado establecido en la base 3.2. y tendrá que ir acompañada necesariamente por:
- Fotocopia simple del D.N.I. y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.
- Fotocopia simple de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original.
-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.
- Justificante de pago de la tasa de derechos de examen.
Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 7,00 euros conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal nº 2.29 de las vigentes en esta Administración Municipal mediante la que se regula la Tasa de Derechos de Examen, y serán satisfechos por los aspirantes, con anterioridad a la finalización del plazo para la presentación de instancias, mediante ingreso directo o transferencia bancaria en la cuenta corriente número ES68 2100-2051-08-13005-92206, cuyo titular es el Ayuntamiento de Haro. En el abono se hará constar la identidad del aspirante (nombre, apellidos y DNI) y el concepto concurso-oposición Encargado Cementerio. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.
No será procedente la devolución de la tasa en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

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

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos en el procedimiento de selección.
4.2. Dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de La Rioja, contendrá la composición del Tribunal Calificador, así como la relación nominal de los aspirantes excluidos, con su correspondiente DNI (debidamente tratada su numeración a efectos de protección de datos) 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, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos. Asimismo, la Resolución contendrá el lugar y fecha de comienzo de las actuaciones y del primer ejercicio de la oposición.
4.3. La Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web (www.haro.org).
4.4. Esta lista se elevará automáticamente a definitiva, si no hubiese reclamaciones, una vez trascurridos 10 días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de La Rioja.
4.5. Los errores materiales, de hecho o aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
4.6. Los aspirantes podrán ser requeridos a lo largo de proceso selectivo 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 alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas Bases, previa audiencia al interesado, 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.
4.7. Si algún aspirante no hubiese figurado en la lista de excluidos y tampoco constase en la de admitidos, el Tribunal lo admitirá provisionalmente a la realización del ejercicio, siempre que se acredite documentalmente ante él, mediante la presentación de la copia de la solicitud sellada por la oficina receptora o mediante el justificante de presentación de la solicitud telemática emitido por la sede electrónica del Ayuntamiento.
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.
El acta correspondiente a esta sesión se remitirá en el más breve plazo posible a la Alcaldesa, quien resolverá definitivamente la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento, efectos y, en su caso, notificación a los interesados.
4.8. Las publicaciones correspondientes a estos procesos selectivos, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica, siendo esta la única publicidad oficial, sin perjuicio de que puedan utilizarse otros medios con carácter meramente informativo.

Quinta. Tribunal de selección.

5.1. EL Tribunal de selección de estas pruebas estará compuesto por los siguientes miembros:
-Presidente: un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo designado por la Corporación.
-Vocales: tres funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo designados por la Corporación.
-Secretario: un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo designado por la Corporación. El secretario tendrá voz y voto en el Tribunal.
5.2. Los miembros del Tribunal deberán deberá pertenecer a un grupo o subgrupo de clasificación profesional igual o superior al que se trate de seleccionar. Se designarán asimismo los miembros suplentes que deban, en su caso, sustituir a los titulares respectivos.
5.3. La designación de los miembros del Tribunal, que en todo caso corresponde a la Alcaldesa, se hará pública en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de La Rioja, así como en el tablón de anuncios de la Corporación.
5.4. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Asimismo, en la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad.
5.5. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.
5.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, 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.

5.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, 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 esta convocatoria.
Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, conforme al artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, cuando concurran las circunstancias previstas en el apartado 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.
5.8. Los miembros del Tribunal de Selección deberán reunir las condiciones establecidas en el artículo 44.5 de la Ley 9/2023, de 5 de mayo, de función pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, y en ese sentido la totalidad del órgano de selección deberá pertenecer a un grupo o subgrupo de clasificación profesional igual o superior al que se trate de seleccionar.
5.9. 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.
5.10. 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.
5.11. 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.
5.12. En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que ha 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 el proceso selectivo, tan solo tendrán la consideración de aprobados aquellos que hubieran obtenido las calificaciones definitivas más altas hasta completar el número de plazas convocadas.
5.13. 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.

Sexta. Desarrollo del proceso selectivo.

6.1. El sistema selectivo de los aspirantes será el de Concurso-Oposición.
6.2. El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo apellido comience por la letra resultante del sorteo que celebre con carácter general para todas las pruebas selectivas que se celebren durante el presente año y sea publicado en el B.O.E., mediante Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, todo ello a salvo de la ordenación que pueda realizar el tribunal en pruebas de realización simultánea.
6.3. En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.
6.4. Los aspirantes serán convocados, en llamamiento único, y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados con la suficiente antelación y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un 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 del proceso selectivo.
6.5. 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 de admitidos y excluidos a que se refiere la base 4.1.
6.6. 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 un máximo de cuarenta y cinco días.
6.7. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las restantes pruebas, se harán públicos en la página web del Ayuntamiento de Haro (www.haro.org) y en el Tablón de Anuncios municipal, también se publicarán los resultados de las mismas, así como cualquier otro anuncio o comunicación.

Séptima. Procedimiento de selección.

El desarrollo del sistema de selección se desarrollará de acuerdo a los siguientes términos:
7.1.- La FASE DE CONCURSO.
La puntuación total de esta fase no podrá ser superior a 20 puntos.
Será requisito imprescindible para la valoración de los méritos alegados, la presentación, dentro del plazo de admisión de instancias, de los documentos justificativos de los mismos, teniendo tal consideración únicamente los originales o copias compulsadas.
El único documento acreditativo de los servicios prestados en cualesquiera Administraciones Públicas, será el correspondiente certificado de servicios prestados, emitido conforme al modelo Anexo I (Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normal de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre,

de reconocimiento de servicios prestados en la Administración Pública) debidamente emitido por la Administración correspondiente, siendo este modelo de certificado el único admitido. No se admitirá ningún otro tipo de certificado, informe, etc., como medio de acreditar este tiempo trabajado.
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 y artículo 28 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.
7.1.1 Méritos profesionales.
La puntuación máxima en este apartados no podrá superar los 15,00 puntos y consistirá en la valoración de los siguientes méritos:
7.1.1.1. Servicios prestados como enterrador o encargado de cementerio en cualquier administración local: Por cada mes completo: 0,50 puntos.
7.1.1.2. Servicios prestados como peón u operario de servicios múltiples, jardinería, obras o similar en cualquier Administración Pública: por cada mes completo: 0,25 puntos.
7.1.2. Cursos y jornadas de formación, perfeccionamiento o especialización.
Las actividades formativas que se valoren por el Tribunal, deberán tener relación directa con las plazas objeto de la convocatoria y el temario.
Solamente se valorarán las acciones formativas que hayan sido impartidos por:
- Cualquier administración pública o hayan sido autorizados por ellas e impartidos por cualquier otra entidad, pública o privada.
- Centros de formación de funcionarios, dependientes de las Administraciones Públicas.
- Universidades, públicas o privadas (excluyéndose aquellos estudios que sean necesarios para la obtención de un Título oficial. Se excluyen también los máster).
- La Federación Española de Municipios y Provincias o por la Federación Riojana de Municipios.
- Los Servicios Públicos de Empleo o cualquier otro Organismo o entidad pública que se encuadre en la Administración Pública, estatal o autonómica.
- Los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas entidades, sindicatos o centros formadores de dichos Planes, así como los impartidos por los Colegios Profesionales o Consejos de Colegios Profesionales.
Únicamente se valorarán aquellas acreditaciones de acciones formativas que especifiquen la duración en horas de las mismas.
No se tendrán en cuanta acciones formativas con duración inferior a 20 horas.
La puntuación máxima en este apartado no podrá superar los 5,00

puntos y consistirán en la valoración de los siguientes méritos

7.1.2.1 Por cada hora formativa 0,10 puntos.

7.2. La FASE DE OPOSICIÓN consistirá en la realización de tres ejercicios, todos ellos obligatorios y eliminatorios.
Primer Ejercicio: Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, que versará sobre el Temario adjunto en el Anexo, de sesenta y cinco preguntas con cuatro alternativas de respuesta, siendo solo una de ellas correcta, durante un periodo máximo de dos horas. Las sesenta (60) primeras preguntas son las ordinarias y evaluables, y las cinco (5) últimas, las extraordinarias y de reserva, las cuales sustituirán, por su respectivo orden, a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el tribunal anular.
Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en la página Web del Ayuntamiento de Haro y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco 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 lista de aspirantes aprobados del ejercicio, 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 los aspirantes examinados, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.
En este ejercicio se obtendrán 0.166 puntos por cada respuesta acertada de las computables; 0 puntos por cada respuesta en blanco y 0.042 puntos de penalización (-0,042 puntos) por cada respuesta erróneamente contestada de las computables. Para superar el ejercicio será preciso obtener cinco (5) puntos.
Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en un plazo máximo de 1 hora, a 8 preguntas referidas a la parte específica del Programa contenido en el Anexo II, que deberán ser contestadas en los espacios acotados de las hojas de examen(dos preguntas por cada cara).
El Tribunal determinará y expondrá a los aspirantes, con carácter previo al inicio de la prueba, los criterios que tendrá en cuenta en la valoración de los ejercicios, así como, en su caso, las penalizaciones correspondientes. Cada pregunta podrá ser valorada entre 0 y 1,25 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de cinco (5) puntos en este ejercicio.
La lectura por los opositores de este ejercicio, será pública y tendrá lugar en los días y horas que señale el Tribunal.
Tercer ejercicio: Consistirá en uno o varios ejercicios de carácter práctico o teórico práctico. Podrán ser propuestos para su realización en aula, taller, obra de edificación, o cementerio,

etc., sobre trabajos de relacionados con el temario o cualquier otra actividad susceptible de ser realizada en su plaza, a criterio del Tribunal.
El tiempo para la realización de las pruebas que constituyan este ejercicio será de 5 horas, descontando descansos y esperas.
El Tribunal podrá adoptar las medidas necesarias para la simultánea o sucesiva realización de las distintas pruebas, en su caso, por los opositores.
El Tribunal determinará y expondrá a los aspirantes, concarácter previo al inicio del ejercicio, los criterios que tendrá en cuenta en la valoración de las pruebas o tareas, así como, en su caso, las penalizaciones correspondientes.
Se facilitarán a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización.
Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de cinco (5) puntos.

7.3. Calificación de las Fases del Sistema de Selección.

7.3.1. Calificación de la Fase de Concurso.
La valoración de los méritos se efectuará conforme al baremo establecido en la Base 7.1: Únicamente serán valorados los méritos que se posean con anterioridad a fin de plazo de presentación de instancias.
Los puntos de la fase de concurso no serán tenidos en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, sumándose únicamente a los aspirantes que hayan superado la Fase de Oposición.
7.3.2 Calificación de la Fase de Oposición.
Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de acuerdo a lo dispuesto en la Base 7.2. Los tres ejercicios serán obligatorios y eliminatorios. Serán calificados separada e independientemente, hasta un máximo de 10 puntos, resultando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.
En la valoración del tercer ejercicio, el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del tribunal será de cero a diez. Obtenidas dichas valoraciones, la calificación del ejercicio se determinará mediante la 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 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 y serán expuestas en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Haro.
7.3.3. El orden de clasificación definitiva de los aspirantes vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Oposición y en la Fase de Concurso.
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. En caso de persistir el empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el primero de los

ejercicios y aun así, caso de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio. Si aun así el empate persistiera el orden de clasificación se determinaría por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose dicho orden por la letra a la que se refiere el apartado 6.2 de la presente convocatoria.

Octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.

8.1. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, proponiendo el nombramiento como funcionarios de carrera para las plazas convocadas a los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación total hasta el máximo de plazas convocadas, precisándose que el número de aprobados y, por tanto, con derecho a plaza no podrá superar el número de plazas vacantes convocadas.
Tras otorgar plazo de alegaciones por 5 días hábiles, el Tribunal se reunirá en sesión especial para la resolución de las mismas, tras lo cual se publicará la propuesta definitiva con los aspirantes ordenados en función de sus calificaciones finales. En caso de no constar alegaciones presentadas en plazo, la propuesta provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva en el momento en que expire este.
8.2. El Tribunal elevará a la Alcaldesa la propuesta de aprobados haciendo constar las calificaciones definitivas otorgadas, quien dictará la oportuna resolución ordenando la publicación de la relación de aprobados, con sus calificaciones finales, en el Boletín Oficial de La Rioja.
8.3. Los aspirantes propuestos presentarán en el Ayuntamiento de Haro, dentro del plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la lista de aprobados en el Boletín Oficial de La Rioja, los documentos acreditativos de las condiciones para tomar parte en la convocatoria que se exigen en la base 2ª:
- Documento nacional de identidad o documento de identificación extranjero en vigor.
En el caso de nacionalidades distintas a la española, original, copia autentificada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsa), de la documentación que acredite la circunstancia que 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.
- Copia autentificada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsa), del Título Académico referido en la

Base 2ª, 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.
- Certificado expedido por facultativo médico competente que acredite poseer capacidad funcional para el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.
- En su caso, certificado de la administración competente, acreditativo de la discapacidad reconocida y de la compatibilidad con el desempeño del puesto de trabajo, referidos en la base 2ª, si no la hubiera aportado con anterioridad.
- Declaración jurada o promesa 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.
- Declaración de no estar dentro de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Compromiso de cumplir la obligación de confidencialidad, sobre la información a la que se tenga acceso por razón del cargo, cumplimentando el modelo de declaración tipo que se le facilitará por el Ayuntamiento en el que se informa de las obligaciones y se advierte de la responsabilidad en caso de incumplimiento de dicho compromiso.
8.4. Las personas propuestas que ya tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentas de justificar los requisitos ya acreditados para obtener su nombramiento, debiendo presentar únicamente el documento acreditativo de la titulación exigida de las plazas objeto de la convocatoria y una certificación del organismo del cual dependan acreditando su condición.
8.5. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentaran sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte del proceso selectivo.

Novena. Nombramiento y toma de posesión.

9.1. Presentados los documentos de la base octava, se procederá por Resolución de Alcaldía a la contratación como personal laboral fijo, que se publicará en el Boletín Oficial de La Rioja y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de

Haro. Una vez publicado el nombramiento, el aspirante deberá formalizar el contrato del puesto o incorporarse en el plazo máximo de un mes.
9.2. Aquel que no tome posesión en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza. En este caso, 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.
9.3. 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 viniere 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.
9.4. La contratación del aprobado, en su puesto de trabajo, conlleva el necesario cese del empleado interino que pudiera estar desempeñándolo.

Décima. Bolsa de empleo temporal

10.1. De acuerdo con la base 1.9, la Bolsa de Empleo se formará en el acto que resuelva el proceso y tendrá una validez de duración de cuatro años (sin perjuicio de la posibilidad de su utilización excepcional, pasado ese plazo, en tanto no se forme nueva lista o las que hubiere fueran insuficientes), a efectos de posteriores nombramientos interinos o contrataciones temporales para cubrir temporalmente vacantes, sustituciones de empleados laborales, programas temporales, etc.
10.2. Cuando surja la necesidad de nombrar temporalmente un encargado de cementerio se llamará, ofreciendo el nombramiento, a quien por turno corresponda conforme a la bolsa creada.
En casos de urgencia y/o por economía procedimental, se podrán hacer llamamientos generales o parciales a la bolsa, que serán atendidos por riguroso orden de puntuación y se actuará conforme a lo establecido en la presente base.
Con carácter excepcional, en casos de urgencia o necesidad, la bolsa podrá ser utilizada para cubrir puestos de otras unidades del Ayuntamiento en los que no exista bolsa de empleo o aun existiendo no se hayan podido cubrir las vacantes con ellas.
El llamamiento se realizará mediante cualquier medio de los aportados para dicha finalidad, incluidos telefóno y/o correo electrónico, siendo obligación del candidato de mantenerlos actualizados, así como el resto de datos personales para su pronta localización, siendo de su responsabilidad los efectos negativos que del incumplimiento de dicha obligación pudieran derivarse.
La renuncia a ser nombrado conlleva la pérdida de la posición

ocupada en la bolsa, salvo que se acredite fehacientemente que el rechazo se debe a alguna de las situaciones descritas en el punto 10.9, en cuyo caso, se llamará al siguiente, sin que el anterior pierda su posición preferente para futuros llamamientos.
Una vez rechazado un llamamiento de manera justificada, conforme al párrafo anterior, corresponde al aspirante comunicar expresamente y por escrito a este Ayuntamiento su situación de estar disponible para nuevos llamamientos a través del Registro General de Entrada, de modo que no se llamará al aspirante en los siguientes llamamientos salvo que hubiera comunicado por escrito al Ayuntamiento su disponibilidad.
Finalizada la relación temporal, el trabajador volverá a ocupar su posición original en el orden de la Bolsa.
En caso de ser necesarias varias contrataciones simultáneamente, se propondrá la que, previsiblemente, pueda tener mayor duración al mejor posicionado en la bolsa.
En ningún caso la extinción de la relación temporal de un integrante de la bolsa dará lugar a la extinción las relaciones de otros contratados, 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, no se le ofrecerá la posibilidad de optar a las nuevas vacantes, sustituciones o necesidades temporales.
10.3. El integrante de la bolsa que sea llamado presentará al Área de Personal del Ayuntamiento en el plazo que se determine al efecto, y que será como máximo de cinco días naturales, los documentos justificativos del cumplimiento de requisitos y condiciones previstos en la base 8.5.
Si dentro del plazo fijado y salvo causa de fuerza mayor, no se presentara la documentación o no se reunieran los requisitos exigidos, no podrán formalizarse las contrataciones y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas. En este caso, será llamado el siguiente aspirante de la bolsa de trabajo.
10.4. Sin perjuicio de lo anterior, para una mejor gestión de la Bolsa de Empleo, se podrá pedir a los integrantes de la bolsa que hayan quedado en las primeras posiciones, que acrediten todos o algunos de los extremos previstos en la base 8.5 con anterioridad a ser llamados y sin que esto presuponga que, necesariamente, hayan de ser llamados.
10.5. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar Certificación del Ministerio, Corporación Local, Comunidad Autónoma u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.
10.6. El mero hecho de formar parte de la bolsa no genera derecho administrativo ni económico alguno. No existirá relación

funcionarial o laboral con el Ayuntamiento si no se resulta efectivamente nombrado o contratado y únicamente desde ese momento.

10.7. En ningún caso la extinción de estos nombramientos o contrataciones podrá dar lugar a la consolidación ni adquisición de derecho a la permanencia en el puesto ocupado.

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 dicha 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 el que se viniera desempeñando.

De conformidad con el artículo 47.3 de la Ley 9/2023, de 5 de mayo, de Función Pública de La Rioja, en los nombramientos que se deriven de la presente bolsa de empleo se establecerá un período de prueba de dos meses.

10.8. Los aspirantes que no atiendan al llamamiento de nombramientos, o no aleguen una causa justificada para ello, serán dados de baja de la bolsa de empleo.

También serán dados de baja de la bolsa de empleo quienes hayan dado lugar al cese por la comisión de una falta disciplinaria grave o muy grave durante la prestación de servicios en el Ayuntamiento, aquellas personas en quienes, con posterioridad a la aprobación de la bolsa de trabajo, no concurra una causa de las enumeradas en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y de quienes se tenga conocimiento con posterioridad a la prestación de servicios en el Ayuntamiento, de que han omitido, ocultado o falseado alguna de las circunstancias declaradas para poder ser nombrados funcionarios interinos.

10.9. Quienes declinen una oferta de trabajo dispondrán de cinco días hábiles para justificar que concurre alguna de las causas siguientes, evitando con ello la exclusión de la bolsa y poder mantener su lugar en ella, donde se anotará la circunstancia 'suspensión'.

Las causas que permitirán justificar el rechazo a una oferta de trabajo y mantener el lugar en la bolsa son las siguientes:

▪ Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el sector público o privado. A tal efecto se deberá acreditar con vida laboral, contrato de trabajo, resolución de nombramiento y/o certificación del centro de trabajo.

▪ Estar en situación de incapacidad temporal por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad o permiso asimilado, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en la Bolsa de Empleo en que se encontrara la

persona afectada.
▪ Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
10.10. La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:
a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento, fin del Programa que ha motivado en su caso el nombramiento, y análogos.
En el supuesto previsto en el apartado a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.
No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento o contratación del personal laboral interino o temporal se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal laboral fijo, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.
Excepcionalmente, el personal laboral temporal podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha de la contratacion del laboral temporal. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

Décimo primera. Otras condiciones generales e incidencias.

11.1. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, rigiendo, en lo no previsto en estas bases, la legislación vigente sobre la materia.
11.2. La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley del Procedimiento Administrativo Común.
11.3. 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.
11.4. La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de

igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La utilización del masculino como fórmula lingüística genérica, ha de entenderse siempre inclusiva de ambos sexos.

11.5. 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.

11.6. 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 y utilizados únicamente por el Ayuntamiento de Haro y con la única finalidad de tramitar el expediente y valorar su candidatura. Sus datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.

11.7. El Ayuntamiento de Haro es el responsable del tratamiento de esos datos, habiendo publicado su política de protección en la web www.haro.org

ANEXO I
SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN PARA ENCARGADO DE CEMENTERIO

Datos personales:
- Primer apellido
- Segundo apellido
- Nombre
- Fecha de nacimiento
- Lugar de nacimiento
- Provincia
- Nacionalidad
- D.N.I.
- Teléfono
- Correo electrónico
- Dirección de contacto a efectos de notificación

Que acompaña a la presente instancia la siguiente documentación:
_ Fotocopia simple del D.N.I. y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.
_ Fotocopia simple de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original.
_ Justificante de pago de la tasa de derechos de examen.
_ otra: (indicar)

Méritos que aporta:
- Experiencia profesional.
- Formación por cursos y formación complementaria.

El/la abajo firmante,

Declara:
-Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, quedando enterado de la obligación de comunicar a esta administración cualquier variación de datos en ella expresados.
-Que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidas para el ingreso en la Administración Pública y las especialmente señaladas en la orden de convocatoria anteriormente referida.
-Conocer las bases del proceso, aceptándolas y acatándolas 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 2025

Firma.(1)

Sra. Alcaldesa-Presidenta del 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.

ANEXO II

Temario

Tema 1.- La Constitución Española de 1.978: Estructura y contenido. Principios Generales. La división de los poderes en España: Legislativo, Ejecutivo y Judicial. La organización territorial del Estado según la Constitución.
Tema 2.- La Comunidad Autónoma de La Rioja: Estatuto de Autonomía de la Rioja, Instituciones Riojanas y Organización.
Tema 3.- El municipio: Concepto, elementos, organización y competencias. Órganos de gobierno. Competencias del Pleno. Competencias del Alcalde.
Tema 4.- El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes y responsabilidades de los empelados públicos. Situaciones administrativas, incompatibilidades y régimen disciplinario.
Tema 5.- El Procedimiento Administrativo: concepto, fases y contenido.
Tema 6.- Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria de La Rioja (Decreto 30/1998, de 27 de marzo). Definiciones. Clasificación Sanitaria de los cadáveres y su destino final.
Tema 7.- Prácticas sanitarias sobre cadáveres. Prácticas de conservación y estética de cadáveres.

Tema 8.- Cremación e inhumación. Inhumación, exhumación y traslado de cadáveres.
Tema 9.- Empresas funerarias y normas sanitarias de los Cementerios.
Tema 10.- Albañilería básica: Técnicas de mantenimiento y reparación. Materiales y herramientas de construcción. Su aplicación al cementerio.
Tema 11.- Jardinería básica: técnicas de mantenimiento y ornato. Materiales, maquinaria y herramientas. Labores y épocas de siembras y plantaciones. Métodos y épocas de poda
Tema 12.- Seguridad e Higiene en el trabajo: Normativa y medidas de prevención. La utilización de Equipos de Protección Individual.