AYUNTAMIENTO DE HARO

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 28 de mayo de 2025:

ACUERDA:

2.18.- EXPTE 2025 243 175 APROBACION DE BASES Y CONVOCATORIA DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Teniendo en cuenta la antigüedad de la bolsa de empleo de Auxiliar Administrativo vigente en la actualidad, se hace necesaria la creación de una nueva bolsa de empleo para cubrir con carácter interino, por cualquier motivo de los previstos legalmente, los puestos de Auxiliar Administrativo, tanto para el personal funcionario como laboral del Ayuntamiento de Haro.

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

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda:

Primero.- Aprobar la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Haro, para cubrir temporalmente los puestos de auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Haro, mediante su eventual nombramiento como funcionario interino o contratación laboral temporal, por el orden de colocación en la misma, cuando las necesidades del ayuntamiento requieran esta forma de provisión no permanente.

Segundo. Aprobar las bases que han de regir la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Haro, por el sistema de concurso- oposición, publicando la convocatoria con las correspondientes bases en el Boletín Oficial de La Rioja, Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Haro y página web del Ayuntamiento de Haro.

Tercero.- Dar traslado del presente acuerdo a la representación de los trabajadores y a la Intervención, a los efectos oportunos.

D.E: 2025/23841. Arch.: 2025/176 - 2 4 3
CSV: 20250238413005202509373831211 (www.haro.org)
Firmado electrónicamente por: Guadalupe Fernandez Prado. Fecha: 29/05/2025 10:44:48

AYUNTAMIENTO DE HARO

ANEXO

Bases para la formación de una bolsa de trabajo, por el sistema de concurso-oposición, de auxiliar administrativo del Ayuntamiento Haro, en régimen de interinidad.

Primera. Objeto de la convocatoria y normas de aplicación.
1.1. Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de empleo de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Haro, en régimen de interinidad, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala auxiliar, correspondiente al Subgrupo de titulación C2, mediante el sistema de concurso-oposición, dotada con las retribuciones correspondientes a la citada categoría según la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Haro.
1.2. Mediante la presente convocatoria se creará una bolsa de empleo por cuatro años de duración, para cubrir con carácter interino, por cualquier motivo previsto legalmente, los puestos de Auxiliar Administrativo, tanto para el personal funcionario como laboral del Ayuntamiento de Haro, clasificado dentro de la Escala de Administración General, Subescala auxiliar administrativa, correspondiente al Subgrupo de titulación C2. La duración de la bolsa quedará automáticamente prorrogada, si pasado el plazo de vigencia de la misma, no se hubiera publicado una nueva bolsa y hasta la publicación de la nueva. Excepcionalmente, si habiendo una bolsa posterior y no se pudieran cubrir las vacantes con ella, se podrá hacer llamamiento a los aspirantes de esta bolsa.
1.3. Los aspirantes que resulten elegidos como consecuencia del uso de la bolsa de empleo, quedarán sometidos, desde el momento de su toma de posesión o contratación , al régimen de incompatibilidades vigente, y no podrá simultanear el desempeño de aquella 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. Tampoco podrá desempeñar o ejercer cualquier otra actividad lucrativa o no, que legalmente resulte incompatible con las funciones del cargo.
1.4. La jornada de trabajo se desarrollará en el régimen de horario establecido en la Relación de Puestos de Trabajo, de acuerdo con la estructura municipal vigente en cada momento.

AYUNTAMIENTO DE HARO

1.5. Deberá utilizar los medios mecánicos y técnicos que para el desarrollo de su trabajo le facilite la Corporación.
1.6. 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; 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; 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; Ley 1/2003, de 3 de marzo, de la Administración Local de La Rioja y demás disposiciones que resulten de aplicación.

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 40 de la Ley 9/2023, de 5 de mayo, de función pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja.
b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de la edad que, en su caso, establezca una norma con rango de ley.
c) Estar en posesión del título de título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, de acuerdo con la normativa vigente en materia de función pública, expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia con arreglo a la legislación vigente.
En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la homologación por el Ministerio de Educación español.
Los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición, y en su caso, tener la homologación correspondiente,

AYUNTAMIENTO DE HARO

en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias.

d) No haber sido objeto de separación, despedido o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse inhabilitada o inhabilitado en los términos previstos en la legislación básica estatal. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o inhabilitado o en situación equivalente ni haber sufrido sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes.

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 causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en las Leyes y Reglamentos que resulten de aplicación. En 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.

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.

AYUNTAMIENTO DE HARO

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 de la convocatoria en el Boletín Oficial de La Rioja.

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). 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.
- Documentos acreditativos de los méritos alegados, estos documentos deberán ser original, o copia compulsada, no obstante, se admitirán copias o fotocopias, siempre y cuanto se acompañen de una declaración responsable de que son copia fiel de sus originales. 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 11,00 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 ES40 2100-2404-25-02000 53646 de Caixabank, 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 Bolsa Auxiliar Administrativo. 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

AYUNTAMIENTO DE HARO

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

AYUNTAMIENTO DE HARO

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. Todas las publicaciones a realizar con posterioridad a la publicación del listado provisional de admitidos y excluidos se realizarán en la forma que se determina en las presentes Bases, a través del Tablón de Anuncios Electrónico sito en www.haro.org.

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 designado por la Corporación.

-Vocales: tres funcionarios/as de carrera designados por la Corporación.

-Secretario: un funcionario/a de carrera 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

AYUNTAMIENTO DE HARO

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.

AYUNTAMIENTO DE HARO

5.12. 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.

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, copia de los documentos justificativos de los mismos.

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,

AYUNTAMIENTO DE HARO

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 auxiliar administrativo en cualquier administración local: Por cada mes completo: 0,50 puntos.

7.1.1.2. Servicios prestados como auxiliar administrativo en cualquier otra Administración Pública: por cada mes completo: 0,25 puntos.

7.1.1.3 Servicios prestados en un grupo o subgrupo superior en cualquier Administración Pública: por cada mes completo: 0,10 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

AYUNTAMIENTO DE HARO

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 un único ejercicio, obligatorio y eliminatorio.
La puntuación total de esta fase no podrá ser superior a 30 puntos.
Único 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, el ejercicio junto con 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 0.5 puntos por cada respuesta acertada de las computables; 0 puntos por cada respuesta en blanco y 0.125 puntos de penalización (-0,125 puntos) por cada respuesta erróneamente contestada de las computables. Para superar el ejercicio será preciso obtener quince (15) 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.

El ejercicio de la fase de oposición se calificará de acuerdo a lo dispuesto en la Base 7.2. El único ejercicio será obligatorio y eliminatorio. Será calificado separada e independientemente, hasta un máximo de 30 puntos, resultando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos en el ejercicio.

La calificación del ejercicio se hará pública 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 ejercicio de la oposición. Si continuase el empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso. Y 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. De acuerdo con la base 1.2 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

AYUNTAMIENTO DE HARO

las que hubiere fueran insuficientes), a efectos de posteriores nombramientos de funcionarios interinos o contrataciones laborales temporales para cubrir temporalmente vacantes, sustituciones de empleados laborales, programas temporales, etc.

8.2. Cuando surja la necesidad de nombrar temporalmente un auxiliar administrativo 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.

El llamamiento se realizará mediante cualquier medio de los aportados para dicha finalidad, incluidos teléfono 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.

No atender el llamamiento o 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 8.9, 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

AYUNTAMIENTO DE HARO

nuevas vacantes, sustituciones o necesidades temporales.

8.3. 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:

- Documento nacional de identidad o documento de identificación extranjero en vigor.
- Copia autenticada del Título exigido (o equivalente) en la convocatoria.
- Copia autenticada de la documentación acreditativa de los méritos aportados para su valoración 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 que acredite poseer capacidad funcional para el desempeño de las funciones del puesto objeto de la convocatoria. Dicho informe tendrá carácter no vinculante para a la obtención del grado de 'apto laboral' que será emitido por el Servicio de Prevención y Salud en reconocimiento médico que se realice al efecto.

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 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.

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.

8.4. 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

AYUNTAMIENTO DE HARO

algunos de los extremos previstos en las bases con anterioridad a ser llamados y sin que esto presuponga que, necesariamente, hayan de ser llamados.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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 39 de la Ley 9/2023, de 5 de mayo, de función pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, 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.

8.9. Quienes declinen una oferta de trabajo dispondrán de cinco

AYUNTAMIENTO DE HARO

días hábiles para justificar que concurre alguna de las causas siguientes, 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.

8.10. 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 49 de la ley 9/2023, de 5 de mayo, de función pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, 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.

e) Por la no superación del periodo de prueba previsto en el artículo 47.3 de la citada ley.

En el supuesto previsto en el párrafo a) del apartado 1 del artículo 6 ley 9/2023, de 5 de mayo, de función pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad de puestos previstos en la normativa de cada Administración pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del

AYUNTAMIENTO DE HARO

personal funcionario interino, se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino 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 del nombramiento del funcionario interino, y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 34 de la presente ley. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

Novena. Otras condiciones generales e incidencias.

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de

AYUNTAMIENTO DE HARO

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.
9.7. 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 SELECTIVO PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO HARO, EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD

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)

AYUNTAMIENTO DE HARO

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.

Para el caso de que se aporten copias o fotocopias:
Declara bajo su responsabilidad que todas las copias o fotocopias aportadas como justificantes de los requisitos generales y específicos exigidos en la convocatoria, así como de los méritos indicados son copia fiel de sus originales.

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.

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 1978. Estructura y Contenido. Principios Fundamentales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La Corona. El poder Legislativo.
Tema 2. El Gobierno y la Administración del Estado. El poder Judicial. El Tribunal Supremo. Organización Territorial del Estado. Los estatutos de Autonomía. El estatuto de Autonomía de La Rioja: estructura y contenido.
Tema 3. Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Eficacia y validez de los actos administrativos. Causas de nulidad y anulabilidad. La revisión de actos en vía administrativa. Interesados en el procedimiento administrativo. Los derechos de los interesados en el procedimiento administrativo. Atención al ciudadano y administración electrónica. Derechos y deberes digitales de los ciudadanos. Actos administrativos. Concepto y eficacia. Comunicaciones y notificaciones. Términos y plazos. Cómputo de plazos. Ampliación. La invalidez del acto administrativo: nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Las fases. Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Recursos administrativos: tipos, requisitos, plazos y regulación. La revisión de los actos administrativos. La

AYUNTAMIENTO DE HARO

Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Comunidades Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

Tema 4. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. El Ciudadano. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. Derecho de los ciudadanos frente a la Administración.

Tema 5. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Principios Generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento Administrativo General.

Tema 6. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. La Ley 1/2003, de 3 de marzo, de la Administración Local de La Rioja: aspectos generales. La Ley 7/1989, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. El municipio: concepto doctrinal y legal. Organización y competencias. La población. El empadronamiento.

Tema 7. Organización municipal. Alcalde. Pleno. Junta de Gobierno Local. Competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 8. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación

Tema 9. La función pública local y su organización. El Empleo público local y su organización. Derechos y deberes de los empleados públicos. Clases de personal. Régimen disciplinario y retributivo del personal funcionario. El personal al servicio de las administraciones públicas: clases de personal. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Los funcionarios con habilitación de carácter nacional. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relación de puestos de trabajo. Estatuto básico del empleado Público. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social. Régimen disciplinario.

Tema 10. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Utilización y aprovechamiento, bienes de dominio público y bienes patrimoniales. Prerrogativa y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes.

Tema 11. Los contratos administrativos. La selección del contratista. Ley 9/2017 de contratos del sector público.

Tema 12. Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

AYUNTAMIENTO DE HARO

Tema 13. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
Tema 14. El procedimiento administrativo. Concepto. Interesados. Iniciación: clases. Ordenación del procedimiento.
Instrucción. Terminación: normal, convencional. Desistimiento, renuncia y caducidad.
Tema 15. Centros y actividades Municipales de Cultura y Deportes. Organización y funcionamiento. Competencias
municipales en materia de cultura y deportes. Asociaciones culturales y deportivas y su relación con los ayuntamientos.
Tema 16. La organización de la Unión Europea. El consejo Europeo, el Consejo, el Parlamento Europeo. La comisión Europea y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea.
Tema 17. Legislación de Protección de datos de carácter personal. Disposiciones generales, principios de la protección de datos y derechos de las personas.
Tema 18. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión de subvenciones. Reintegro.
Tema 19. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno: principios generales.
Tema 20. La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas.
Tema 21. La potestad sancionadora de la administración. Principios y procedimiento.
Tema 22. El presupuesto general de las entidades locales. Elaboración y aprobación Prórroga del presupuesto. Fases de ejecución del presupuesto. Liquidación del presupuesto. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería. Las modificaciones de crédito. Real Decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
Tema 23. Los recursos de las Haciendas Locales. Imposición y ordenación de tributos locales.
Tema 24. Impuestos municipales: Impuestos sobre inmuebles, Impuesto sobre actividades económicas, Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras, Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.
Tema 25. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales. Ordenanzas fiscales: procedimiento de elaboración y modificación. Órganos competentes.

AYUNTAMIENTO DE HARO

Haro a 29 de mayo de 2025
D.E: 2025/23841. Arch.: 2025/176 - 2 4 3
ALCALDESA PRESIDENTA

Fdo: Guadalupe Fernandez Prado
Fecha: 29/05/2025 10:44:48
Documento de 24 páginas
CSV: 20250238413005202509373831211
www.haro.org