



A N U N C I O

DECRETO DE ALCALDÍA

Visto que la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Haro, en sesión celebrada en fecha 17 de abril de 2023, aprobó la Oferta de Empleo Público 2023 (Boletín Oficial de La Rioja nº 77, de fecha 20 de abril de 2023 modificada por acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 30/07/2024 y publicada en el B.O.R. nº152, de fecha 06/08/2024), en la cual se incluía el puesto que a continuación se detalla:

A)Subgrupo A2

Número de vacantes: una(1).

Denominación: Arquitecto Técnico

Sistema provisión: Concurso-Oposición

Vista la necesidad de provisión de dicho puesto de trabajo.

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

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

RESUELVO

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

2). Convocar la provisión, por el procedimiento Concurso-Oposición, del puesto de trabajo de Arquitecto técnico, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A2, para la Unidad de Obras y Urbanismo del Ayuntamiento de Haro, que se corresponde con el puesto de trabajo número 26 de la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Haro.

3). Aprobar las bases que han de regir la provisión, por el procedimiento de Concurso-Oposición, del puesto de trabajo de Arquitecto técnico, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A2, para la Unidad de Obras y Urbanismo del Ayuntamiento de Haro; dar traslado de las mismas a



la representación de personal y publicar la convocatoria con las correspondientes bases en el Boletín Oficial de La Rioja, Boletín Oficial del Estado (extracto), Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Haro y página web del Ayuntamiento de Haro.

4). Dar cuenta en la primera Junta de Gobierno Local que se celebre.

Bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Haro:

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la realización de pruebas selectivas para proceder a la cobertura reglamentaria de una plaza vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento mediante el sistema de concurso-oposición, turno libre, en ejecución de la Oferta de Empleo Público del año 2023 (aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 17/04/2023 y publicada en el B.O.R. nº77, de fecha 20/04/2023 y modificada por acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 30/07/2024 y publicada en el B.O.R. nº152, de fecha 06/08/2024), en la categoría de Arquitecto/a Técnico/a del Ayuntamiento de Haro (Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, subgrupo A2).

1.2. El sistema de selección será concurso-oposición libre, mediante la realización de las pruebas eliminatorias y obligatorias previstas en estas bases en la fase de oposición.

1.3. Normativa aplicable: el proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto 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/a público/a; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; la Ley 9/2023, de 5 de mayo, de función pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja; 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 las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Las presentes Bases vincularán a la Administración, al Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.4. Al tratarse de una plaza vacante, que guardan relación con un único puesto, el número 26 de la RPT, la adjudicación de la plaza se realizará de forma automática con ocasión del nombramiento de la persona seleccionada. Este destino tendrá carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

1.5. El aspirante que resulte en su día nombrado quedará sometido al régimen de incompatibilidades vigente en cada momento.

1.6. 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 que podrá ser utilizada al objeto de cubrir con ella las necesidades temporales, vacantes, suplencias o sustituciones de otros funcionarios de carrera, atribuciones temporales de funciones y situaciones análogas en la categoría de Arquitecto/a Técnico.

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, en la actualidad en el puesto número 26.

A título ilustrativo, no limitativo, del contenido de la plaza convocada, se relacionan las siguientes funciones: revisar e informar técnicamente solicitudes de licencias de obra mayor (por acondicionamiento y reforma de locales); licencias ambientales (bodegas, industrias, bares, talleres, etc.); licencias de



apertura y funcionamiento de actividad; licencias de Instalación de grúas; licencias de ocupación de vía pública (andamios, contenedores, vallados, etc.); licencias de vados de garajes; licencias de ocupación de vía pública con terrazas; rehabilitación Casco Histórico Artístico; declaración responsable de apertura e inicio de actividad; comunicación previa de cambio de titularidad; licencias de cambio de titularidad; licencias de obra menor (cubiertas, fachadas, obra interior, etc.); instalación de tumbas en Cementerio Municipal. Emitir informes técnicos de valoración de desperfectos urbanos. Emitir informes técnicos en Planes de Seguridad y Salud. Emitir informes técnicos sobre inventarios inmuebles del ayuntamiento. Asistir a la Comisión Informativa de Obras en ausencia de los arquitectos. Realizar proyectos de obras y dirección de ejecución material de todas las obras municipales encomendadas. Colaborar con los arquitectos del Área de Urbanismo y de Área de Edificación en la redacción de proyectos y en el control de la edificación tanto de promoción privada como pública. Ejercer el control de la Brigada de Obras y Servicios de Aguas a través del Técnico Auxiliar de Obras. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

1.8. La jornada de trabajo, será la del puesto de trabajo según resulte de la Relación de Puestos de Trabajo Municipal, actualmente con horario de 8 a 15 horas de lunes a viernes con jornada flexible. Deberá utilizar los medios mecánicos que para el desempeño de sus competencias aporte la Administración. Deberá conducir, según necesidades del servicio.

2. Condiciones de admisión de los aspirantes.

2.1. Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario por parte de todos los aspirantes:

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

También podrán participar el/la cónyuge y sus descendientes, de



personas españolas y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

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

b) Edad: tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer el título de Arquitecto Técnico, o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las Directivas europeas. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditar estar en posesión de la homologación.

d) Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza, no estableciendo exclusiones por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones. Los aspirantes con discapacidad reconocida igual o superior al 33% deberán 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, habrán de aportar la acreditación de la compatibilidad a que se refiere el párrafo anterior, la acreditación de la discapacidad reconocida y deberá concretar la adaptación solicitada. El Tribunal valorará la petición de adaptación y adoptará la decisión correspondiente en cuanto a la admisión de la solicitud y su alcance. A estos efectos se tendrá en cuenta el Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público de las personas con discapacidad y la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que



se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

e) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en las Leyes y Reglamentos que resulten de aplicación, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido laboral procedente por causas disciplinarias, del servicio de cualquier Administración Pública o de órganos constituciones o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.

f) Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen, conforme lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal 2.29 vigente en esta Administración Municipal.

g) Estar en posesión del carnet de conducir Clase B, en vigor.

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

3. Publicidad de la convocatoria y de los ejercicios.

3.1. Tanto la convocatoria como sus Bases se publicarán en el Boletín Oficial de La Rioja. Además de ello, un extracto de la convocatoria se publicará 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. El resto de anuncios y comunicaciones relativos al proceso selectivo, incluidos los de celebración de los ejercicios y sus resultados, se realizarán en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de Haro y en la Sede Electrónica.

4. Instancias y admisión.

4.1.- Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Haro, y se ajustarán al impreso normalizado que consta en el Anexo I de las presentes bases, y que se podrá descargar en de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Haro.

En la instancia de admisión, el aspirante deberá proceder a la autobaremación de sus méritos, sin perjuicio de que la valoración y calificación de las diferentes partes del proceso selectivo le corresponden exclusivamente al tribunal designado al efecto.

La presentación de la solicitud implica la aceptación incondicional de las bases y la declaración responsable de que el solicitante cumple todas las condiciones y requisitos exigidos para poder participar en el proceso.

4.2.- El plazo para la presentación de instancias será de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3.- Atendiendo a la agilización de los procesos selectivos y las previsiones contenidas en los artículos 12 y 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las instancias se presentarán preferentemente telemáticamente, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de haro, (<https://online.haro.org/amayha03/wpinicio01.aspx>) adjuntándose el Anexo I de la presente convocatoria y los otros documentos requeridos.

Las instancias podrán presentarse presencialmente en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Haro, de lunes a viernes (excepto festivos), en horario de 9:00 a 14:00 horas, así como en cualquiera de las formas establecidas por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



En caso de que la solicitud de participación se presentara a través del servicio de Correos, las solicitudes 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.

En caso de que la presentación de solicitudes no se realizara directamente en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Haro ni en el Registro electrónico, sino a través de Correos o de las formas determinadas el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el aspirante deberá comunicar haber presentado su solicitud, con anterioridad a la finalización del plazo de presentación mediante e-mail dirigido al Ayuntamiento de Haro (haro@haro.org) y en el que adjuntará copia de la solicitud presentada en el registro correspondiente con el sello acreditativo de su presentación. Solamente de esta forma se entenderá que las instancias han sido presentadas dentro del plazo establecido para ello.

4.4.- La instancia para participar en el proceso selectivo irá acompañada de la siguiente documentación:

4.4.1.- Documentación a presentar por todos los aspirantes:

- Modelo de solicitud normalizado previsto en el Anexo I de esta convocatoria.
- 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, o en su caso de la documentación acreditativa de la aplicación de alguna de las reducciones a las que hace referencia la Ordenanza Fiscal.
- Documentos acreditativos de los méritos alegados, al objeto de su valoración en los términos que se especifican en las



presentes bases, debiendo acompañarse una declaración responsable de que son copia fiel de sus originales.

Los derechos de participación en el proceso selectivo se fijan en la cantidad de 15,00 euros que serán satisfechos por los aspirantes, con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de las instancias, mediante ingreso directo o transferencia bancaria a la cuenta corriente número ES68 2100-2051-08-13005-92206, abierta a nombre del Ayuntamiento de Haro. Se hará constar el concepto Tasa proceso selectivo de una plaza de Arquitecto Técnico y se hará constar la identidad del aspirante.

La justificación del pago de la tasa será requisito imprescindible para poder participar en el proceso selectivo y la falta de pago en el plazo de presentación de solicitudes, no será subsanable posteriormente.

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

4.4.2.- Documentación adicional a presentar por los aspirantes que no posean la nacionalidad española:

Además de la documentación señalada en el apartado 4.4.1., los aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar en estas pruebas selectivas deberán presentar también:

- Documento oficial que acredite su nacionalidad y, en su caso, 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. Asimismo, deberán presentar declaración jurada o promesa de éste de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

- Documento acreditativo de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.



4.4.3.- Documentación adicional a presentar por los aspirantes con discapacidad:

Además de la documentación señalada en el apartado 4.4.1. y, en su caso, de la señalada en el apartado 4.4.2., los aspirantes con discapacidad deberán acreditar también la compatibilidad con el puesto de trabajo mediante certificado expedido por los equipos de valoración y orientación del IMSERSO o sus equivalentes en las Comunidades Autónomas.

4.5.- Todas las publicaciones a realizar con posterioridad a la convocatoria se realizarán en la forma que se determina en las presentes Bases a través del Tablón de Anuncios Electrónico integrado en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Haro.

4.6. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos y determinando la composición del Tribunal. Dicha Resolución se publicará únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Haro y en la Sede Electrónica e indicará el plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y la subsanación de defectos por el personal aspirante excluido.

En caso de no existir reclamaciones, se entenderá elevada la relación provisional de admitidos y excluidos automáticamente a definitiva. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la Alcaldía-Presidencia elevará a definitivas las listas de personas admitidas y excluidas mediante resolución, que se publicará igualmente en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento.

4.7. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas.

4.8. Si algún aspirante no hubiera figurado en la lista de excluidos y tampoco constara en la de admitidos, el Tribunal le 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.

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 al Sr. Alcalde-Presidente, quien resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para conocimiento, efectos y, en su caso, notificación a los interesados.

4.9. Las personas aspirantes podrán ser requeridas a lo largo del proceso para efectuar las comprobaciones oportunas en lo que al cumplimiento de los requisitos exigidos para participar se refiere.

4.10. La presentación de la solicitud para el proceso selectivo supone el conocimiento y adaptación inequívocos por parte de quien aspira, del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. Toda la información facilitada en las solicitudes será incluida en un fichero, cuyo uso se limitará a la gestión del proceso selectivo. El uso y el funcionamiento de este fichero se ajustará a las previsiones de la Ley Orgánica 3/2.018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

5. 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.
- Secretario: un funcionario/a de carrera designado por la Corporación. El secretario tendrá voz y voto en el Tribunal.
- Vocales: tres funcionarios/as de carrera designados por la Corporación. En cualquier caso, intervendrán a título individual, ni por cuenta ni en representación de nadie y deberán cumplir cuantos requisitos son exigibles para formar parte del Tribunal.

Los miembros del Tribunal deberán pertenecer al subgrupo A1 o A2, y no podrán formar parte de dicho órgano de selección ni personal eventual ni interino. En la composición del Tribunal se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. La composición del



Tribunal se determinará con el objeto de cumplir el principio de especialidad. Los miembros del Tribunal actuarán con independencia de quien los haya propuesto, la participación será a título individual, sin que su pertenencia pueda ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

5.2. Se designarán asimismo los miembros suplentes que deban, en su caso, sustituir a los titulares. Los suplentes habrán de cumplir los mismos requisitos exigidos a los titulares.

5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, en aquellas circunstancias en que su imparcialidad pueda verse comprometida por motivos profesionales o de cualquier otro carácter, cuando concurren en ellos circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

Asimismo, las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos del artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Con anterioridad a la iniciación del proceso, la Alcaldía publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Haro resolución por la que se nombren los nuevos miembros del Tribunal de Selección que sustituyan a los que hayan perdido su condición por esta causa.

5.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

5.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, un Vocal y el Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, corregir las pruebas y aplicar los baremos correspondientes. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas. Las decisiones serán adoptadas por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del que actúe de Presidente.



5.6. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo prevenido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Contra las resoluciones y actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

5.7. 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.

5.8. En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta base será nula de pleno derecho.

5.9. En cualquier momento del proceso, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno/a de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia al interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

6. Desarrollo del proceso selectivo.

6.1. El sistema de selección será el de concurso-oposición, siendo la fase de oposición previa a la fase de concurso y constituyendo la fase de oposición el setenta por ciento de la puntuación total del proceso selectivo, y la fase de concurso el treinta por ciento.

6.2. Aquellos ejercicios u actuaciones que los aspirantes no puedan realizar conjuntamente comenzarán por la 'U', por corresponder a la letra resultante del último sorteo aprobado por la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al



Servicio de la Administración del Estado. (B.O.E. n° 184, de 1 de agosto de 2025).

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. Del mismo modo, los aspirantes podrán ser requeridos a lo largo del proceso para efectuar las comprobaciones oportunas en lo que se refiera al cumplimiento de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Asimismo, si en cualquier momento 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, en la que el aspirante deberá acreditar el requisito de que se trate, 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.

6.4. Los aspirantes discapacitados que en su solicitud hayan hecho constar petición de adaptación, para que aquella se concrete, provistos del correspondiente certificado de minusvalía o discapacidad, al objeto de poder hacer efectiva, en su caso, la citada petición.

6.5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en un único llamamiento, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal conforme a su criterio. Salvo la expresada excepción, la no presentación de un aspirante al ejercicio obligatorio en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del proceso selectivo.

6.6. 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 4.6.

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. La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de ejercicios, se efectuará por el Tribunal en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento así como en la Sede electrónica, con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos.

6.8. Fase de Oposición:

Tendrá una valoración de un setenta por ciento (70%) de la puntuación total: 70 puntos.

La fase de oposición estará compuesta por dos ejercicios, conforme a las siguientes reglas de valoración y funcionamiento.

Los dos ejercicios serán obligatorios y eliminatorios, serán calificados separada e independientemente, hasta un máximo de 30 puntos el primero y de 40 puntos el segundo, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos en el primero y 20 puntos en el segundo.

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

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Haro

6.8.1 Primer ejercicio (30 puntos):

Consistirá en la contestación de seis preguntas de desarrollo breve relacionadas en los grupos de temas en que se divide el temario contemplado en el Anexo II. Una pregunta del grupo 1, dos preguntas del grupo 2, dos preguntas del grupo 3 y una pregunta del grupo 4. El ejercicio será obligatorio y eliminatorio.

Las preguntas guardarán relación directa con los temas o apartados de los temas, pudiendo no comprender temas o apartados completos. En las respuestas se valorará el contenido y corrección técnica, la precisión y claridad de la exposición, el adecuado (cualitativa y cuantitativamente) conocimiento de la materia, su normativa y sus soluciones y la calidad de



redacción técnica.

La puntuación máxima obtenible en este ejercicio será de treinta puntos, siendo precisa una calificación mínima de quince puntos para superar el ejercicio. El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal será de 0 a 30 puntos.

La puntuación de cada una de las seis preguntas es de 0 a 5 puntos y la calificación del ejercicio será la suma de la media aritmética de las seis calificaciones parciales.

No superará el ejercicio quien, en cualquier caso, haya obtenido una puntuación igual o inferior a 1 punto en dos o más preguntas, de las seis que componen el ejercicio.

El tiempo para la resolución del ejercicio será el que determine el Tribunal con un máximo de 120 minutos.

Este ejercicio se corregirá por el Tribunal, previa lectura en acto público realizada por el opositor en la fecha y hora que se determine.

Para la realización de este ejercicio no se permitirá el uso de normativa, textos legales de apoyo, ni ningún otro material semejante. No se admitirá el uso ni acceso de ordenadores, tabletas, teléfonos u otros dispositivos análogos.

6.8.2. Segundo ejercicio (40 puntos):

Consistirá en la Resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos, que los aspirantes deberán contestar por escrito, sobre las tareas y funciones propias de un Arquitecto Técnico Municipal conforme a estas bases, que guardará relación con las materias incluidas en el temario (Anexo II de estas bases). El Tiempo máximo para esta prueba será el que determine el Tribunal con un máximo de 180 minutos.

El ejercicio es obligatorio y eliminatorio.

El formato de examen podrá ser diverso, pudiendo tener cabida la formulación de cuestionarios, de preguntas breves, redacción extensa, preparación de modelos, informes, propuestas, documentos, cálculos, planos, etc.

Se valorará en este ejercicio la corrección técnica de las soluciones, la corrección en la comprensión, expresión y manejo de lenguaje técnico y administrativo, la calidad de la explicación, la correcta motivación técnica de las soluciones



aplicadas, el adecuado uso de la normativa y técnicas de trabajo y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados.

Los aspirantes podrán realizar el examen con ayuda de textos legales no comentados (entendiendo por tales, únicamente, las impresiones del texto publicado en el Boletín Oficial correspondiente, sin ningún tipo de anotación, comentario, transcripciones de otros textos, temas de estudio, subrayados, etc, incluso aunque los hubiera realizado el propio opositor), elementos de dibujo y calculadora (deberán traer sus propios elementos los propios aspirantes que deseen ayudarse de los mismos). No se admitirá el uso de ordenadores ni tabletas ni teléfonos u otros dispositivos semejantes, salvo los medios que el Tribunal, en su caso, directamente proporcione para el desarrollo del ejercicio.

Se procederá en acto público a la lectura del ejercicio y posterior explicación y defensa, en la que el Tribunal podrá pedir aclaraciones y plantear cuestiones sobre el ejercicio realizado, para la posterior valoración por el Tribunal.

Calificación de este segundo ejercicio: Se calificará hasta un máximo de 40 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 20 puntos. El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal será de 0 a 40 puntos.

6.9. Fase de Concurso (30 puntos):

La fase de concurso se celebrará tras haberse realizado la fase de oposición, y únicamente accederán a ella los opositores que hayan aprobado la fase de oposición. Esta fase no tiene carácter eliminatorio.

Se establecen los siguientes méritos objetivos cuya valoración supondrá un 30% de la puntuación total, con las puntuaciones máximas que se pueden alcanzar en cada uno de ellos, con un máximo total de 30 puntos.

Se distribuyen de la siguiente forma:

- a) Méritos profesionales (experiencia): hasta un máximo de 24 puntos
- b) Otros méritos profesionales, académicos y formativos: hasta un máximo de 6 puntos con el siguiente desglose:



6.9.1. La valoración de los méritos se realizará de acuerdo con los siguientes criterios objetivos:

A) Méritos profesionales (experiencia): El máximo total de puntos a otorgar por méritos profesionales será de 24 puntos, en atención al siguiente baremo:

A.1. Servicios prestados como personal funcionario, categoría de Arquitecto/a Técnico del Ayuntamiento de Haro (Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, subgrupo A2), a computar hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo: 0,35 puntos por mes trabajado.

A.2. Servicios prestados como personal funcionario, categoría de Arquitecto/a Técnico (Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, subgrupo A2) en otras Administraciones Local, a computar hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo: 0,25 puntos por mes trabajado.

A.3. Servicios prestados como personal funcionario, categoría de Arquitecto/a Técnico (Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, subgrupo A2) en otras Administraciones Públicas (de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.3. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), a computar hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo: 0,10 puntos por mes trabajado.

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 normas 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.

- Las fracciones de tiempo inferiores a un mes no se



computarán.

- Los servicios prestados por personal contratado a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

- De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se computará a los efectos de valoración del trabajo desarrollado y de los correspondientes méritos, el tiempo que las personas candidatas hayan permanecido en situación de excedencia, reducción de jornada, permiso u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

-No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

-No se valorará como experiencia profesional el tiempo de prácticas o becas.

-Si se estuviera trabajando en la fecha de presentación de la solicitud, se computarán los plazos hasta la finalización del plazo de presentación de instancias, si bien los aspirantes tienen la obligación de notificar y poner en conocimiento del Tribunal, si estuviere constituido, o del Ayuntamiento la extinción de la relación funcional o laboral si se produjera.

B) Otros méritos profesionales, académicos y formativos: El máximo total de puntos a otorgar será de 6 puntos en atención al siguiente baremo:

B.1.- Actividades formativas: Hasta un máximo de 4 puntos.

Se valorarán las actividades formativas recibidas en los últimos 5 años, a razón de 0,0250 puntos la hora, impartidos por organismos o instituciones oficiales dependientes de las Administraciones Públicas u homologados por estas, los impartidos por los Colegios Oficiales de Arquitectos Técnicos o por Universidades.

Las acciones formativas deberán estar relacionadas con las funciones de la plaza convocada.

No se valorarán los cursos cuya duración sea inferior a 20 horas, ni se podrán sumar tiempos, sobrantes o no, que no alcancen el mínimo a fin de alcanzar ese límite.



En caso de figurar créditos en lugar de horas, la equivalencia será de 10 horas por crédito, salvo créditos ECTS cuyo valor será de 25 horas. No se valorarán los créditos que formen parte de la titulación académica necesaria para el ejercicio de la Arquitectura Técnica.

No se valorarán los cursos en los que no se especifiquen el número de horas de duración ni los cursos repetidos, salvo que la materia objeto del curso experimente cambios relevantes.

Únicamente se tendrán en cuenta los cursos que se acrediten mediante original o copia debidamente compulsada (o en su caso acompañada de declaración responsable sobre la autenticidad de la copia) del título, diploma o certificado de asistencia del curso de formación, en el que consten los extremos que han de ser objeto de valoración (entidad que impartió el curso, horas de formación, programa o contenido, año de realización, etc.) no computándose en caso contrario.

B.2.- Máster o posgrado, hasta un máximo de 1 punto.

Atendiendo a las tareas del puesto a desarrollar conforme en la RPT vigente, se valorará adicionalmente sobre los anteriores, los cursos de máster o posgrado que, sin límite temporal, hayan sido impartidos por cualesquiera Universidades públicas o privadas, en alguna materia vinculada con el temario incluido en el anexo II, de la siguiente manera:

- Máster o posgrado, oficiales o propios: 1 punto por título, hasta un máximo de 1 punto.

B.3.- Superación de pruebas o exámenes. Hasta un máximo de 1 puntos.

Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso en propiedad al Cuerpo, Escala, Subescala o categoría que se convoca (categoría de Arquitecto/a Técnico, Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, subgrupo A2) desde el año 2020 hasta la fecha de la convocatoria: 1 punto por ejercicio superado.

Se acreditará mediante certificado de la Administración convocante o indicación del enlace a la página web dónde conste la relación definitiva de aprobados del ejercicio correspondiente.

6.9.2.- Será requisito imprescindible para la valoración de



los méritos alegados, la presentación, dentro del plazo que se determine en las presentes bases, de los documentos justificativos de los mismos, teniendo tal consideración los originales, fotocopias compulsadas, y certificados acreditativos emitidos por funcionario competente.

No obstante, se admitirán copias o fotocopias, siempre y cuando se acompañen de una declaración responsable de que son copia fiel de sus originales, pudiendo el Tribunal, en cualquier momento, realizar las comprobaciones que considere oportunas, solicitando en su caso al interesado la presentación de la documentación original o de copia debidamente autenticada.

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

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

7.1. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en los dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios, de la fase de oposición y la fase de concurso.

7.2. En el supuesto de puntuaciones iguales, los empates se resolverán a favor de aquel que hubiera obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición. En caso de subsistir el empate se resolverán a favor de quien tuviera mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición y si persistiera el empate a favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia en la valoración de los méritos (fase de concurso). Si aún así subsistiera el empate y no fuera posible resolver el empate conforme a los criterios anteriores, se resolverá por sorteo, que se celebrará en acto público, entre los aspirantes empatados.



7.3. Finalizada la fase de oposición y concurso y sumada la puntuación de los dos ejercicios y los méritos, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios las calificaciones totales, ordenados por el orden de puntuación alcanzado, con indicación de los puntos obtenidos en cada ejercicio y la puntuación final, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el art. 14.2 del Real Decreto 364/95 de 10 de marzo. Este acto incorporará propuesta de nombramiento en favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación total.

Esta propuesta tendrá carácter de provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, desde el día siguiente a su publicación, para formular alegaciones a la misma. En caso de presentarse alegaciones, el Tribunal se reunirá en sesión extraordinaria para resolver las alegaciones y formular propuesta definitiva del aprobado y nombramiento. Si no se formularan alegaciones, la propuesta inicial se entenderá elevada automáticamente a definitiva.

7.4. Con carácter previo al nombramiento, el aspirante aprobado se someterá a un reconocimiento médico por el Servicio de Vigilancia de la Salud del Ayto. de Haro, que tendrá por objeto valorar la capacidad del aspirante para el desempeño de las tareas asignadas al puesto de trabajo, así como, en su caso, la predisposición a enfermedades que pudieran producirse o agravarse con la tarea a que va a ser destinado. Dicho reconocimiento médico podrá suponer la exclusión del propuesto, por incapacidad o inadecuación (en caso de que el reconocimiento diera un resultado de no apto o apto con limitaciones que resultaran incompatibles con el normal desarrollo del trabajo correspondiente al puesto convocado). En caso de que el resultado del reconocimiento médico fuera negativo, esta situación recibirá el mismo tratamiento previsto para la no acreditación de cumplimiento de requisitos conforme a la base 7.7 siguiente.

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

7.5. La persona seleccionada deberá presentar en el plazo de 20 días hábiles siguientes a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes



aprobados en el Tablón de Anuncios municipal, la documentación que a continuación se indica:

a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor, así como fotocopia de la tarjeta sanitaria o documento de afiliación a la Seguridad Social.

En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, 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.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsión), del Título Académico referido en la Base 2, 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.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.



d) Certificado expedido por Facultativo Médico competente acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la plaza.

e) Declaración responsable de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad, cumplimentando el modelo de declaración tipo que se le facilitará por el Ayuntamiento en el que se incluirá, además de tal declaración responsable, la relación de personas, empresas o entidades para las que se haya trabajado en los últimos dos años, y en la que se advierte de la responsabilidad en caso de falsedad en la declaración.

f) Compromiso de cumplir con la política de protección de datos y la obligación de confidencialidad, sobre la información a la que se tenga acceso por razón del cargo.

g) En su caso, documentación acreditativa de la discapacidad reconocida y de la compatibilidad con el desempeño del puesto de trabajo, si no se hubiera aportado con anterioridad.

h) Documento acreditativo de estar en posesión del Carnet de conducir Clase B.

7.6. Quiénes 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 de la Administración Pública correspondiente, acreditando su condición de cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

7.7. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 7.5, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, o en caso de no coincidir la documentación aportada con la alegada, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En estos casos, se propondrá el nombramiento de la persona que figure en siguiente lugar, según el orden de su calificación, siempre dentro de las personas que por puntuación hubieran



superado la fase de oposición.

7.8. La adscripción al puesto, obtenida con ocasión de este proceso, tendrá carácter definitivo con la consideración, a todos los efectos, de la provisión reglamentaria por concurso.

7.9. Concluido el proceso selectivo se procederá al nombramiento como funcionario de carrera, por el órgano competente, de la persona que lo hubiera superado, haya sido declarada aprobada y hubiera aportado la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases.

7.10. La toma de posesión como funcionario de carrera, por el aspirante que hubiese aprobado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionario de carrera en el Boletín Oficial de La Rioja. Transcurrido el plazo de un mes, salvo ampliación del plazo posesorio por el órgano competente, el aspirante que no haya tomado posesión, perderá todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Cuando se produzca renuncia de la persona aspirante seleccionada antes de la formalización de su toma de posesión, por cualquier causa, se propondrá el nombramiento de la persona que, figure en siguiente lugar, según el orden de su calificación, siempre dentro de las personas que por puntuación hubieran superado el proceso.

7.11. Los aspirantes que resulten nombrados quedarán sometidos desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigente.

8. Cese de empleados interinos.

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

9. Bolsa de empleo temporal.

9.1. El Tribunal propondrá una relación, formada por orden acumulado de puntuaciones totales en el proceso, de los aspirantes que, habiendo superado el primer ejercicio del proceso selectivo, no hubieran resultado declarados aprobados. Esta relación, una vez aprobada, servirá como 'lista de espera' o 'bolsa de empleo' a efectos de nombramientos interinos o contrataciones temporales



para cubrir temporalmente vacantes, suplencias de funcionarios, refuerzos, etc., en la categoría de Arquitecto Técnico, con una validez de duración inicial de cinco años, sin perjuicio de la posibilidad de su utilización, pasado ese plazo o las que hubiere fueran insuficientes, en tanto no se forme nueva lista, y salvo que, antes de agotar el plazo de cinco años, con ocasión de posteriores procesos selectivos para Arquitectos Técnicos con naturaleza de funcionarios de carrera, se formen otras listas o bolsas, que tendrán preferencia sobre esta.

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

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

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

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

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.

9.4. En caso de ser necesarias varias incorporaciones simultáneamente, se propondrá la que, previsiblemente, pueda tener mayor duración al mejor posicionado en la bolsa. Al tratarse de



una mera previsión de duración, no tendrá otras consecuencias jurídicas ni dará derecho a permanecer en el puesto ni indemnización si la previsión de duración no se viera cumplida.

La extinción de la relación temporal de un integrante de la bolsa no dará lugar a la extinción las relaciones de otros incorporados, con peor posición original en la bolsa, para asignar sus contratos o nombramientos a los mejor posicionados que han quedado sin interinidad.

Cuando un integrante de la bolsa esté trabajando como consecuencia de un llamamiento de esta bolsa u otra equivalente, y esté ocupando un puesto de forma interina por vacante hasta su provisión legal o por sustitución de funcionario en mejora de empleo, excedencia, servicios especiales, u otras situaciones similares, no se le ofrecerá, mientras permanezca en esa situación, la posibilidad de optar a las nuevas vacantes, sustituciones o necesidades temporales.

9.5. La bolsa de empleo temporal formada conforme a las previsiones de esta convocatoria tendrá preferencia sobre cualquier otra bolsa previa existente.

9.6. De conformidad con el art. 47 de la Ley 9/2023, de 5 de mayo, de Función Pública de La Comunidad Autónoma de La Rioja, las relaciones de interinidad a que dé lugar la bolsa formada conforme a este procedimiento, se someterán a un periodo de prueba de dos meses.

9.7. Podrá pedirse a los aspirantes que hayan de formar la bolsa de empleo que aporten la documentación acreditativa de las condiciones exigidas en la Base 2, con antelación a su llamamiento para agilizar las futuras incorporaciones. Si no se pidiera en ese momento, habrán de aportarla necesariamente antes del nombramiento, si llegaran a ser llamados, como condición imprescindible para tal nombramiento. Igualmente se podrá requerir, con ocasión del llamamiento, que se acredite que el aspirante mantiene las condiciones.

9.8. El mero hecho de formar parte de la bolsa no genera derecho administrativo ni económico alguno. No existirá relación laboral o funcionarial con el Ayuntamiento si no se resulta efectivamente nombrado o contratado y únicamente desde ese momento. En caso de vacante o necesidad temporal, el Ayuntamiento podrá adoptar la



solución organizativa que entienda oportuno, dentro de la legalidad sin que deba ser, necesariamente, a través de interinidades. En consecuencia, estas bases regulan el funcionamiento de la bolsa de empleo si se recurre a ella pero no implican la obligación de acudir a ella como fórmula organizativa.

10. Incidencias.

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

11. Norma final.

11.1. En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985 de 2 de abril, Real Decreto legislativo 781/1986 de 18 de abril, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 9/2023, de 5 de mayo, de Función Pública de La Comunidad Autónoma de La Rioja; Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, supletoriamente el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y cualquier otra norma de legal y pertinente aplicación.

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 30/2015, 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. Principio de igualdad de trato. 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.



El uso del género masculino genérico en la redacción de las bases, ha de entenderse inclusivo de a cuantos géneros pueda dirigirse el precepto en cada caso.

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. Protección de datos: De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, informamos a todos los interesados en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos, serán almacenados en el fichero de Recursos Humanos titularidad del Ayuntamiento de Haro con la única finalidad de valorar y gestionar su candidatura. No obstante, sus datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.

Asimismo, les informamos de la posibilidad que tienen de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de Haro.



ANEXO I

Modelo de Solicitud

Solicitud de admisión a las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Haro (La Rioja)

DNI, NIF, NIE:

NOMBRE:

APELLIDO 1:

APELLIDO 2:

DOMICILIO:

C.P.:

MUNICIPIO:

PROVINCIA:

NACIONALIDAD:

TELÉFONO:

E-MAIL

NOTIFICACION SI ___ NO ___

ELECTRONICA

Enterado/a de la convocatoria y bases que regirán la selección y provisión en propiedad, de una plaza de Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Haro,

MANIFIESTA:

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

b) Que en caso de ser nombrado tomará posesión de la plaza en el plazo previsto en las Bases de la Convocatoria, previa presentación de los documentos exigidos en la cláusula 7ª.

c) Que acompaña a la presente instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia del NIF o NIE, o documentación equivalente en su caso.

- Fotocopia de la titulación académica que acredite estar en posesión de la titulación requerida o declaración jurada de estar en condiciones de poseerlo el día en que finalice el plazo de



presentación de instancias.

- Justificación del pago de los derechos de participación en el proceso selectivo (o en su caso, documentación acreditativa de la aplicación de alguna de las exenciones o bonificaciones recogidas en la Ordenanza Fiscal 2.29 Tasa por derechos de Examen)

- Autobaremación de los méritos alegados y documentación acreditativa de los mismos, al objeto de su valoración en los términos que se especifican en la Base 6.9. de las presentes bases.

- Documentación adicional a presentar por los aspirantes que no posean la nacionalidad española (Base 4.4.2)

- Documentación adicional a presentar por los aspirantes con discapacidad: (Base 4.4.3)

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.

En consecuencia, SOLICITA ser admitido al proceso selectivo al que se refiere esta solicitud.

En _____, a _____ de _____, de 2025

Firma del solicitante)(1)

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

(1) Los datos personales contenidos en la solicitud que se adjunta y dirigida al Ayuntamiento de Haro, han sido recogidos



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

AUTOBAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

Méritos profesionales. Experiencia (Base 6.9.1.A)	Nº de meses	Puntuación conforme Base 6.9.1.A
Servicios prestados como funcionario, categoría Arquitecto/a Técnico del Ayuntamiento de Haro (A.1)		
Servicios prestados como funcionario, categoría Arquitecto/a Técnico en otra Administración Local (A.2)		
Servicios prestados como funcionario, categoría Arquitecto/a Técnico en otra Administración Pública (A.3)		
Total		
Otros méritos profesionales, académicos y formativos (Base 6.9.1.B)	SI/NO	Puntuación conforme Base 6.9.1.B
Actividades formativas (B.1)		



Superación de pruebas o Exámenes (B.2)		
Total		

En _____, a de _____, de 2025

Firma del solicitante)

ANEXO II

Temario

Parte general

Grupo 1.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y Contenido. Derechos y Deberes fundamentales. La Organización Territorial del Estado. Principios Generales.



- Tema 2. El Estatuto de Autonomía de La Rioja. Estructura, contenido y Organización Institucional.
- Tema 3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Las Cortes Generales: Composición y funcionamiento. El Gobierno: Designación y renovación. El Poder Judicial: Regulación constitucional.
- Tema 4. Las Fuentes del Derecho Comunitario. Derecho originario y derivado: Reglamentos, directivas y decisiones. Las relaciones entre el Derecho Comunitario y el Ordenamiento Jurídico de los Estados Miembros.
- Tema 5. Las fuentes del Derecho administrativo. El reglamento: concepto y clases. El acto administrativo: concepto, clases de actos administrativos. La invalidez del acto administrativo y los recursos administrativos. Clases. La revisión de oficio. Disposiciones Generales sobre los procedimientos administrativos.
- Tema 6. El concepto de interesado. Clases de interesados. Tramitación electrónica. La representación. Acreditación de la representación. La competencia y las formas del ejercicio de la competencia. Fases del procedimiento. Abstención y recusación. La resolución del procedimiento. Obligación de resolver. El Silencio administrativo. Los Convenios.
- Tema 7. La Organización Municipal. Órganos necesarios y Órganos complementarios. Competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados.
- Tema 8. La Potestad Reglamentaria de las Entidades Locales. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales.
- Tema 9. El Personal al Servicio de la Administración Local. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones Administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario e incompatibilidades.
- Tema 10. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa: concepto, principios, objeto, Portal de Transparencia y control. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.
- Tema 11. Presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Documentación y procedimiento de aprobación. locales. Presupuestos de ingresos y gastos. Ejecución y liquidación del presupuesto.
- Tema 12. Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación: Ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Tasas. Contribuciones Especiales. Precios Públicos. Impuestos Municipales: concepto y clasificación. Ordenanzas Fiscales.
- Tema 13. El Servicio Público. El Servicio Público: Evolución del Concepto. Servicio Público y Prestaciones Administrativas. Los Servicios Públicos Virtuales o Impropios.



Tema 14. Modos de Gestión del Servicio Público. La Gestión Directa. El Contrato de Gestión del Servicio Público.

Tema 15. Los contratos en el sector público. Régimen jurídico y tipos de contratos. Principios generales de la contratación del sector público. Expedientes de contratación en las AAPP. Partes y tramitación de un expediente de contratación.

Parte especial

Grupo 2. Legislación urbanística y local

Tema 1. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. El Estatuto Básico del Ciudadano en la actividad de ordenación territorial y urbanística. El Estatuto Básico de la iniciativa y participación de los ciudadanos en la actividad urbanística.

Tema 2. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. El estatuto jurídico de la propiedad del Suelo. El estatuto básico de la promoción de actuaciones urbanísticas.

Tema 3. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. Bases del régimen del suelo: criterios básicos de utilización del suelo, situaciones básicas del suelo, evaluación y seguimiento de la sostenibilidad del desarrollo urbano. Reglas procedimentales comunes y normas civiles.

Tema 4. Ley 5/2006, de 2 de mayo, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Rioja. Clasificación y régimen del Suelo. Suelo urbano y Urbanizable. Suelo no urbanizable.

Tema 5. Ley 5/2006, de 2 de mayo, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Rioja. Ejecución del planeamiento. Proyectos de urbanización: Objeto, contenido y determinaciones. Elaboración, aprobación y ejecución. Conservación.

Tema 6. Ley 5/2006, de 2 de mayo, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Rioja. Licencias urbanísticas. Actos sujetos. Régimen. Proyecto técnico y visado. Plazo de resolución y efectos del silencio. Actos u obras promovidos por Administraciones públicas.

Tema 7. Ley 5/2006, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Rioja. Disciplina Urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Régimen sancionador. Inspección urbanística.



Tema 8. Ley 6/2017, de 8 de mayo, de Protección del Medio Ambiente de la Comunidad Autónoma de La Rioja y Decreto 29/2018, de 20 de septiembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo del Título I. Evaluación ambiental estratégica. Evaluación de impacto ambiental. Autorización ambiental integrada de proyectos y actividades. Licencia ambiental.

Tema 9. Decreto 18/2019, de 17 de mayo, por el que se aprueba la Directriz de Protección del Suelo No Urbanizable de La Rioja (I). Justificación, tramitación y efectos.

Tema 10. Decreto 18/2019, de 17 de mayo, por el que se aprueba la Directriz de Protección del Suelo No Urbanizable de La Rioja (II). Espacios de ordenación. Usos.

Tema 11. Plan General Municipal de Haro. Antecedentes. Estructura y contenido. Modificaciones y anexos.

Tema 12. La estructura urbana del término municipal de Haro. Régimen urbanístico del suelo. Clasificación del Suelo.

Tema 13. Reglamentación del suelo urbano en el Plan General Municipal de Haro. Especial referencia al Centro Histórico y del barrio de la Estación.

Tema 14. Normas urbanísticas del suelo urbanizable en el Plan General Municipal de Haro.

Tema 15. Regulación del suelo no urbanizable en el Plan General Municipal de Haro.

Tema 16. Ordenanza reguladora de las subvenciones a la rehabilitación de edificios en el casco antiguo de Haro.

Tema 17. Ordenanza municipal de instalación de anuncios publicitarios de actividades mercantiles, industriales, profesionales o de servicios en Haro.

Tema 18. La Tasa por licencia urbanística y el Impuesto sobre Construcciones Instalaciones y Obras, de Haro.

Tema 19. Ordenanza Municipal Reguladora del uso, mantenimiento y mejora de los caminos rurales y sendas de Haro.

Tema 20. Ordenanza reguladora de la ocupación de terrenos de uso público por mesas, sillas y otros elementos con finalidad lucrativa (Terrazas de veladores y quioscos de hostelería) de Haro.

Tema 21. La actividad administrativa de prestación de servicios públicos por las entidades locales. Las formas de gestión de los servicios públicos.

Tema 22. Las propiedades públicas de los entes locales: Tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Los Bienes Patrimoniales.

Tema 23. El patrimonio del Ayuntamiento. Bienes y derechos que lo



componen. La valoración patrimonial. Afectación, desafectación, adscripción y cambio de destino. Enajenación, permuta, cesión y adquisición. El deslinde y su procedimiento.

Grupo 3. Edificación y urbanización

Tema 1. Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios. Ámbito de aplicación. Inexigibilidad de licencia. Declaración responsable. Control.

Tema 2. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la Edificación (LOE). Agentes de la edificación. Normativa de aplicación. Aplicación en las administraciones públicas. Requisitos básicos en la edificación.

Tema 3. Decreto 28/2013, de 13 de septiembre, por el que se regulan las condiciones mínimas de habitabilidad de las viviendas en la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Tema 4. Estructura y contenido del Código Técnico de la Edificación (C.T.E.).

Tema 5. Código Técnico de la Edificación. Seguridad estructural: Bases de cálculo y acciones en la edificación. Documento Básico SE.

Tema 6. Código Técnico de la Edificación. Seguridad en caso de incendio. Documento Básico SI. Propagación interior y exterior. Evacuación de ocupantes. Instalaciones de protección contra incendios e intervención de bomberos. Resistencia al fuego de la estructura.

Tema 7. Código Técnico de la Edificación. Seguridad de utilización y accesibilidad. Documento básico SUA.

Tema 8. Código Técnico de la Edificación. Salubridad y protección frente al ruido. Documentos Básicos HS y HR.

Tema 9. Código Técnico de la Edificación. Exigencias básicas ahorro de energía. Documento Básico HE.

Tema 10. Normativa reguladora del ruido y su incidencia en la ordenación urbanística. Gestión responsable de residuos de construcción y demolición: Real Decreto 105/2008 de 1 de febrero por el que regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

Tema 11. Estudio y Plan de seguridad y salud en obras: contenido, aprobación y modificaciones.

Tema 12. Obligaciones del coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de obras y obligaciones del contratista y subcontratistas.



Tema 13. Ruina, concepto y clases. Consecuencias de la declaración de ruina.

Tema 14. Patología en edificación: cimentación, estructura, forjados, fachadas, cubiertas, carpinterías, revestimientos y en instalaciones. Causas más frecuentes y sistemas de reparación.

Tema 15. Rehabilitación energética. Medidas de eficiencia energética en la edificación existente.

Tema 16. Accesibilidad y no discriminación en los espacios públicos urbanizados y las edificaciones. Condiciones básicas de acceso y utilización.

Tema 17. Elementos urbanos en espacios libres de uso públicos: instalaciones, mobiliario, pavimentos, zonas verdes. Ocupación de dominio público municipal y de dominio privado de uso público.

Grupo 4. Contratación Pública (Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.)

Tema 1. La Responsabilidad Social en la contratación municipal. Incidencia en la mejora de la calidad en el empleo y el medio ambiente sostenible. Criterios de contratación.

Tema 2. Procedimiento general de contratación municipal de obras y servicios.

Tema 3. La tramitación de emergencia.

Tema 4. El contrato menor.

Tema 5. Actuaciones preparatorias del contrato de servicios. Prestaciones de carácter intelectual. Especialidades del contrato de redacción de proyectos. Responsable del contrato.

Tema 6. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Proyecto de obras, clasificación de las obras, contenido de los proyectos. Supervisión de proyectos. Replanteo del Proyecto. Responsable del contrato.

Tema 7. La dirección facultativa. Organización de la dirección facultativa: el director de obra, el director de la ejecución de las obras, el coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra. El Libro de Órdenes y Asistencias: Órdenes, incidencias y su resolución.

Tema 8. Obligaciones del contratista. Principio de riesgo y ventura. Demora en la ejecución. Resolución por demora y prórroga de los contratos. Indemnización de daños y perjuicios. Fuerza mayor.



Tema 9. La obligación de pago por la Administración. Sistemas de fijación de precios. Sistemas de pago. Medios de pago: Las certificaciones de obra y los abonos a cuenta. Obras a tanto alzado y obras con precio cerrado.

Tema 10. Modificaciones del contrato de obras. Requisitos generales para el ejercicio de la 'potestas variandi'. Modificaciones relativas al objeto del contrato.

Tema 11. La extinción del contrato de obras. El cumplimiento del contrato de obras: Recepción y plazo de garantía. Responsabilidad por vicios ocultos.

Tema 12. Resolución del contrato. Las causas de resolución. Efectos de la resolución

Haro a 29 de agosto de 2025

D.E: 2025/37242. Arch.: 2025/0 - 2 2 2. Dec.: 2025/7802

ALCALDESA PRESIDENTA