



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 5 de diciembre de 2018, aprobó la Oferta de Empleo Público 2018 (BOR n.º 147 de 14 de diciembre) modificada por Acuerdo de 1 de diciembre de 2022 (BOR n.º 238 de 13 de diciembre), en la cual se incluía el puesto que a continuación se detalla:

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

Visto el informe de fiscalización y consignación presupuestaria de fecha 4 de agosto de 2023 .

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

RESUELVE

Primero.- Convocar la provisión, por el procedimiento Concurso-Oposición, del puesto de trabajo de Técnico Grado Medio Intervención, Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A2, para la Unidad de Administración Financiera del Ayuntamiento de Haro.

Segundo.- Aprobar las bases que han de regir la provisión, por el procedimiento 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, remitiendo extracto de la convocatoria al BOE.

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GRADO MEDIO DE INTERVENCIÓN ADSCRITO A LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HARO.



PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

1.1. Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionario de carrera, del puesto de trabajo de Técnico de Grado Medio de Intervención, Subescala Técnica, Grupo A2, para la Unidad de Administración Financiera del Ayuntamiento de Haro.

1.2. La plaza se halla vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento y corresponde a la Oferta de Empleo Público de 2018, modificada por acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada con fecha 1 de diciembre de 2022.

1.3. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso oposición, consistente en la realización de varios ejercicios y la valoración de méritos.

1.4. Las labores propias del puesto así como las retribuciones y jornada aplicables serán las definidas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Haro en vigor.

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

1.6. Los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el proceso selectivo, así como para la publicación en los Boletines Oficiales correspondientes, el tablón de anuncios y/o la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Haro de su nombre, apellidos, DNI y, en su caso, su calificación, en las listas de admitidos y excluidos y en cualesquiera otras derivadas de los resultados de los diferentes ejercicios de esta convocatoria, así como en las listas de calificación final y de aspirantes propuestos para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

1.7. La realización de las pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, 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, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y a las normas de esta convocatoria. Se tendrá en cuenta, además, lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

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

- Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título universitario de Diplomado o Grado expedido conforme a la legislación vigente.
- Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación. Los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición, y en su caso, tener la homologación correspondiente, en la fecha en la que acabe el plazo de presentación de instancias.
- Tener la nacionalidad española o ser nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea o ser nacional de aquellos Estados, a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.
- También podrán participar el cónyuge y descendientes del cónyuge, de españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.
- Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en



los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza.

- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

- En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicio en la Administración Local.

- Haber abonado la tasa por derechos de examen, conforme lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal n.º 2.29, reguladora de la Tasa por derechos de examen, conforme a lo dispuesto en la Base 4ª.

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

TERCERA. Solicitudes.

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

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

CUARTA. Admisión de los aspirantes.



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

- Fotocopia del título académico referido en la base 2ª de la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron sus estudios.

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

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

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

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



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

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

- Original o copia compulsada del título obtenido en España.

4.3. Los impresos de solicitud serán facilitados gratuitamente a quienes los soliciten, en el Registro General del Ayuntamiento de Haro, o a través de la web www.haro.org.

4.4. Derechos de examen: Conforme a lo dispuesto en el artículo 4º de la Ordenanza Fiscal nº 2.29 reguladora de la Tasa por derechos de examen. La instancia se acompañará de documento acreditativo ingreso o transferencia de la cantidad de 13,00 euros en la cuenta ES40-2100-2404-25-0200053646, quedando exentos del pago de la tasa por derechos de examen las personas mencionadas en el artículo 7 de la Ordenanza. El importe no podrá ser devuelto más que en el caso de no ser admitidos a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

4.5. En ningún caso la presentación y pago de las tasas por cualquiera de los mecanismos establecidos, supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia correspondiente de la forma establecida con anterioridad. La falta de abono de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes supondrá la exclusión del proceso.

4.6. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, y se concederá un plazo máximo de diez días hábiles para la presentación de subsanaciones o reclamaciones. Una vez examinadas, en su caso, se publicará la relación definitiva de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de La Rioja, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento que



contendrá la composición del Tribunal calificador lugar, así como el lugar, fecha y hora de constitución del mismo y la fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.

Los posteriores ejercicios correspondientes a la fase de la oposición serán comunicados por el Tribunal calificador en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

4.7. Los aspirantes podrán ser requeridos a lo largo del proceso para efectuar las comprobaciones oportunas en lo que al cumplimiento de los requisitos exigidos para participar se refiere. Asimismo si durante la celebración del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que 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.

4.8. 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 de los ejercicios, siempre que lo acredite documentalmente ante él, mediante copia de la solicitud sellada por la oficina receptora. A dicho fin, el Tribunal se constituirá en sesión especial, una hora antes de comenzar el primer ejercicio en el lugar donde hubiera de celebrarse éste, resolviendo provisionalmente sin más trámite, las peticiones que mediante comparecencia, puedan presentarse por los aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas. El acta correspondiente a esta sesión se remitirá en el más breve plazo posible a la Alcaldía, que resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento, efectos y, en su caso, notificación a los interesados.

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

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

- Presidente: un funcionario/a de carrera del mismo Grupo o superior designado por la Corporación.
- Secretario: un funcionario/a de carrera del mismo Grupo o superior designado por la Corporación. El secretario tendrá voz y



voto en el Tribunal.

- Vocales: tres funcionarios/as de carrera del mismo Grupo o superior designados por la Corporación, uno de ellos a propuesta de la Junta de personal.

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

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

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

La autoridad convocante publicará en el Boletín Oficial de La Rioja la Resolución por la que se nombre a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hubiesen perdido tal condición.

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

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

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



El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación de asesores especialistas que se limitarán a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

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

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

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

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

SEXTA. Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

6.1. El proceso selectivo de los aspirantes será el de Concurso-Oposición.

6.2. El programa-temario que ha de regir en la presente convocatoria figura como Anexo II.

Los aspirantes deberán acudir a la celebración de los ejercicios provistos de su Documento Nacional de Identidad en vigor, o documento equivalente, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

6.3. La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer en la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiese



de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse anuncio en el Boletín Oficial de La Rioja, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de La Rioja.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Haro, con 12 horas al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

El orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido empiece por la letra "W", de conformidad con lo establecido en la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, publicada en el Boletín Oficial del Estado, núm. 180, de 29 de julio de 2023. Todo ello a salvo de la ordenación que pueda realizar el Tribunal en pruebas de realización simultánea.

6.4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados 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.

SÉPTIMA. Descripción del proceso selectivo.

La selección de las personas aspirantes se realizará a través del



sistema de concurso-oposición, el cual se desarrollará con arreglo a las siguientes fases: Una primera fase de oposición y una segunda fase de concurso.

La fase de concurso sólo se valorará a las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición. La calificación final del proceso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso. La puntuación máxima será sobre un total de 100 puntos, siendo el 60% correspondiente a la fase de oposición y 40% a la de concurso.

7.1. FASE OPOSICIÓN

La fase de oposición consistirá en la realización de tres ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio:

- Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test sobre los contenidos del temario recogido en el Anexo II de las presentes Bases.

Este ejercicio se calificará sobre un máximo de 17 puntos, siendo necesaria la obtención de 8,5 puntos para considerar superado el ejercicio.

- Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución por escrito de varios supuestos prácticos de las materias que se indican a continuación, durante un periodo máximo de 4 horas:

1. Presupuesto. El presupuesto y sus modificaciones. Gestión presupuestaria. Ejecución y liquidación del presupuesto.

2. Reglas fiscales de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Morosidad y periodo medio de pago. Contabilidad pública local.

3. Gestión de los ingresos: imposición, ordenación y gestión tributaria. Operaciones de crédito. Principio de prudencia financiera.

Este ejercicio se calificará sobre un máximo de 34 puntos, siendo necesaria la obtención de 17 puntos para considerar superado el ejercicio.

Se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de



los conocimientos teóricos a la resolución de los casos prácticos planteados.

- Tercer ejercicio: se deberá resolver un ejercicio en una hoja de cálculo Libre Office Calc, o Microsoft Office Excel. Se valorarán los conocimientos y habilidades en las funciones y utilidades de la hoja de cálculo. Se facilitarán a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización.

Este ejercicio se calificará sobre un máximo de 9 puntos, siendo necesaria la obtención de 4,5 puntos para considerar superado el ejercicio.

7.2. FASE CONCURSO

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

7.2.1 Experiencia profesional (máximo de 26 puntos):

- Por los servicios prestados como Técnico de Grado Medio al Servicio de la Administración Financiera en el Área de Intervención, grupo A, subgrupo A2, en cualquier Administración Local en virtud de nombramiento legal en los últimos cuatro años anteriores a la publicación de las presentes bases, siempre y cuando su relación lo haya sido de manera ininterrumpida durante al menos doce meses: 1,80 puntos por cada mes.

- Por los servicios prestados como Administrativo al Servicio de la Administración Financiera en el Área de Intervención, grupo C, subgrupo C1, en cualquier Administración Local en virtud de nombramiento legal en los últimos cuatro años anteriores a la publicación de las presentes bases, siempre y cuando su relación lo haya sido de manera ininterrumpida durante al menos doce meses: 1,30 puntos por cada mes.

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



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

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

7.2.2. Formación (máximo 12 puntos)

a) Por cada curso de formación o perfeccionamiento en materia de gestión económico-financiera, presupuestaria, auditoría y contabilidad realizados en los dos años anteriores a la fecha de publicación de las presentes bases, siempre que especifiquen la duración en horas de los mismos:

- Por cada hora certificada: 0,025 puntos, hasta un máximo de 6 puntos en este apartado a).

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

b) Formación complementaria.

Por acreditar el conocimiento de aplicaciones informáticas adquirido en el desempeño de los puestos de trabajo a que hace referencia la letra a), hasta un máximo de 6 puntos, de acuerdo al siguiente baremo:

- De gestión contable local:
 - Spai Sical: 3,5 puntos.
 - Otros programas: 1 punto
- De gestión electrónica de expedientes:
 - Amayha: 2,5 puntos.
 - Otros programas: 1 punto

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

7.2.3. Entrevista curricular (hasta 2 puntos). Por el Tribunal se realizará una entrevista a los candidatos que hayan superado la fase de oposición, a fin de evaluar la idoneidad curricular de los



aspirantes al puesto de trabajo.

OCTAVA. Calificación de las fases del sistema de selección.

8.1. Los aspirantes que superen la fase de oposición pasarán a la fase de concurso.

8.2. Calificación de la Fase de Oposición.

Los tres ejercicios serán obligatorios y eliminatorios. Todos ellos serán calificados separada e independientemente. El primer ejercicio (tipo test) será calificado hasta un máximo de 17 puntos. El segundo ejercicio será calificado hasta un máximo de 34 puntos y por último, el tercer ejercicio hasta un máximo de 9 puntos, constituyendo la nota final del candidato en la fase de oposición la suma de los tres ejercicios.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

8.3. Calificación de la Fase de Concurso.

La valoración de los méritos se efectuará conforme al baremo establecido en la Base 7ª. Únicamente serán valorados los méritos que se posean con anterioridad a la fecha de publicación de las presentes bases.

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.

8.4. 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 la fase de la oposición. Si aun así persistiere se dirimirá por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el citado orden por la letra a que se refiere la Base 6ª de la presente convocatoria.

NOVENA. Relación de aprobados, presentación de documentos y



nombramientos.

9.1. Concluido el proceso selectivo, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, el resultado final, con los datos del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

Asimismo el Tribunal formará una relación por orden acumulado de puntuaciones de los aspirantes que hayan superado el primer y segundo ejercicio de la fase de oposición que servirá como lista de espera o bolsa de trabajo que remitirá a la Alcaldía y que podrá ser utilizada si así se considera necesario, a efectos de posteriores nombramientos como funcionario interino de Técnico de grado medio de Intervención.

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

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

9.3. El aspirante propuesto presentará en el Ayuntamiento de Haro, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación de la propuesta del nombramiento por el Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones para tomar parte en el proceso selectivo que se exigen en la Base 2ª de la presente convocatoria y que son:

- Documento nacional de identidad o número de identidad extranjero en vigor.

- Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsión), del D.N.I. vigente, del Título académico referido en la Base 2ª, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron sus estudios.

- Declaración jurada de no haber sido separado, mediante



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

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

9.5. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara sus documentos o no reuniese los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, proponiendo el Tribunal para el puesto al siguiente clasificado.

9.6. Una vez efectuado el nombramiento por la Alcaldía, el aspirante deberá tomar posesión en el plazo que determine el Ayuntamiento de Haro, conforme a las prescripciones contenidas en la legislación vigente. Si no tomase posesión en el plazo señalado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Para la toma de posesión, el interesado comparecerá durante cualquiera de los días expresados, y en horas 09:00 a 14:00 en la Secretaría General del Ayuntamiento de Haro.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, quienes accedan por cualquier título a un nuevo puesto del sector público que con arreglo a esta Ley resulte incompatible con el que viniera desempeñando habrá de optar por uno de ellos dentro del plazo de toma de posesión.

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



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

9.7. El nombramiento del funcionario de carrera, tras su toma de posesión, será publicado en el Boletín Oficial de La Rioja.

DÉCIMA. Incidencias.

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

La convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

Solicitud de admisión al proceso para la provisión, como funcionario de carrera, del puesto de trabajo de Técnico de Grado Medio de Intervención, Subescala Técnica, Grupo A2, para la Unidad de Administración Financiera del Ayuntamiento de Haro.

I.- Datos personales.

1. Primer apellido
2. Segundo apellido
3. Nombre
4. Fecha de nacimiento
5. Lugar de nacimiento
6. Provincia
7. Nacionalidad
8. D.N.I.



- 9. Teléfono
- 10. Correo electrónico
- 11. Dirección de contacto a efectos de notificación

II. Formación.

- 1. Títulos académicos que posee

- 2. Centro que los expidió

III. Méritos que aporta.

Experiencia profesional.

Formación por cursos y formación complementaria

El/la abajo firmante,

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

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

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

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



En, a....., de....., de 2023

Firma.(1)

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excelentísimo Ayuntamiento de Haro.

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

ANEXO II.

TEMARIO

PARTE GENERAL

- 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria.
- 2.- Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La reforma constitucional.



- 3.- La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. La tutela del Rey. Dotación de la Corona y la Casa Real. El refrendo.
- 4.- Las Cortes Generales. Las Cámaras. El Congreso de los Diputados. El Senado. Elaboración de las leyes. Clases de leyes. Los tratados internacionales.
- 5.- El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La delegación legislativa. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno. Composición, organización y funciones del Gobierno. Normas de funcionamiento del Gobierno. El Gobierno en funciones. El control de los actos del Gobierno.
- 6.- El Poder Judicial. La organización de la Administración de justicia en España.
- 7.- La organización territorial del Estado. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
- 8.- El marco competencial de las Entidades Locales. La financiación de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.
- 9.- El Tribunal Constitucional. Procedimientos establecidos para el control de la constitucionalidad de las leyes. El Defensor del Pueblo.
- 10.- El Estatuto de Autonomía de La Rioja. Estructura y contenido. Reforma. Las competencias de la Comunidad Autónoma de La Rioja.
- 11.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos.
- 12.- La organización municipal. Régimen ordinario. Órganos necesarios: Alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos.
- 13.- Las competencias municipales: competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.
- 14.- El acto administrativo: concepto, notas características y diferencias con el Reglamento. Clases. Elementos. La motivación. La notificación: contenido, plazo y práctica.
- 15.- La eficacia de los actos administrativos: ejecutividad y ejecutoriedad. La demora y retroactividad de la eficacia. Medios de ejecución forzosa. La invalidez de los actos administrativos. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Irregularidades no invalidantes.



- 16.- Los interesados en el procedimiento. La actividad de las Administraciones Públicas.
- 17.- Términos y plazos en el procedimiento administrativo: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. La lengua de los procedimientos. El derecho de acceso de los ciudadanos a los Archivos y Registros públicos. La ventanilla única.
- 18.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Clases de recursos
- 19.- La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujetos activos. Sujetos pasivos.
- 20.- La relación jurídica tributaria: Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.
- 21.- La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria.

PARTE ESPECÍFICA

- 1.- El presupuesto general de las Entidades Locales: principios, concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto.
- 2.- La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.
- 3.- La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.
- 4.- Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.
- 5.- La ejecución del presupuesto de gastos y sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.
- 6.- La ejecución del presupuesto de ingresos. Compromisos de ingresos. Reconocimiento de derechos. Anulación de derechos.
- 7.- La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes.
- 8.- La liquidación del presupuesto. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.
- 9.- Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de



deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales.

10.- Los planes económico-financieros. Contenido. Tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero.

11.- Suministro de información financiera de las Entidades Locales. Información periódica para el Pleno de la corporación, información a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras administraciones públicas.

12.- Morosidad y periodo medio de pago.

13.- La contabilidad de las Entidades Locales: principios, competencias y fines de la contabilidad.

14.- Las Instrucciones de contabilidad de las Entidades Locales. Documentos contables y libros de contabilidad.

15.- El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. Objetivos y formas de control.

16.- Función interventora y control financiero: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

17.- Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes.

18.- El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las Entidades Locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

19.- La Cuenta General. Los estados y cuentas anuales y anexos de la entidad local y sus organismos autónomos: contenido; formación, aprobación y rendición.

20.- La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias.

21.- El plan de tesorería y el plan de disposición de fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería.

22.- Operaciones de crédito. Principio de prudencia financiera.

23.- Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios.

24.- La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

25.- La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario.



- 26.- El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.
- 27.- La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales.
- 28.- La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias.
- 29.- Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.
- 30.- El control de la Intervención en la contratación del sector público: Tipos de contratos. Elementos. Garantías. Preparación, adjudicación y formalización. Efectos, cumplimiento y extinción.
- 31.- El control de la Intervención en materia del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- 32.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.
- 33.- El Impuesto sobre actividades económicas. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial.
- 34.- El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Bonificaciones. Base imponible. Cuota y devengo. Gestión tributaria.
- 35.- El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión tributaria.
- 36.- El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Supuestos de no sujeción. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Cuota y devengo. Gestión tributaria.
- 37.- Tasas y precios públicos. Principales diferencias.
- 38.- Las contribuciones especiales.
- 39.- Las subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones.

Haro a 8 de agosto de 2023

D.E: 2023/32179. Arch.: 2023/183 - 2 4 3. Dec.: 2023/7467

ALCALDESA PRESIDENTA