

II.AUTORIDADES Y PERSONAL

AYUNTAMIENTO DE BAÑOS DE RÍO TOBÍA

ADMINISTRATIVO/A: bases de la convocatoria para la selección de una plaza como funcionario/a de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, turno libre

202609010124239

II.1008

El Ayuntamiento de Baños de Río Tobía, mediante Resolución de Alcaldía, por avocación, de fecha 31 de agosto de 2026, aprobó las Bases y la convocatoria de pruebas selectiva para la cobertura de una plaza en la categoría de Administrativo/a del Ayuntamiento de Baños de Río Tobía, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, cuyas características son las que se detallan a continuación:

Objeto de la convocatoria: Cobertura de plaza de Funcionario de Carrera

Puesto/Categoría: Administrativo/a

Número de plazas: 1

Grupo o Subgrupo: C1

Escala: Administración General

Subescala: Administrativa

Sistema Selectivo: Concurso-Oposición

Turno Libre: Sí

Lo que se hace público junto con las Bases en los términos y con los contenidos previstos en el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de julio.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, potestativamente podrá interponerse recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Baños de Río Tobía en el plazo de un mes, contado a partir de la publicación del presente acuerdo.

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se hubiera recibido resolución de éste, se deberá entender desestimado y podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Logroño en el plazo de seis meses. Recibida la notificación de la resolución expresa del recurso de reposición, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Logroño, en el plazo de dos meses. De no interponerse recurso de reposición, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Logroño contra el presente acuerdo, en el plazo de dos meses.

Baños de Río Tobía a 31 de agosto de 2026. La Alcaldesa-Presidenta, Mónica Moreno Campo.

Bases de la convocatoria para la selección de una plaza de administrativo/a, funcionario/a de carrera del ayuntamiento de Baños de Río Tobía, mediante el sistema de concurso-oposición libre

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 2026, en la categoría de Administrativo/a de Administración General del Ayuntamiento de Baños de Río Tobía (Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, subgrupo C1).

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

1.3 Al tratarse de una sola plaza, que guarda relación con el puesto número 2 de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Baños de Río Tobía, vacante en este momento, la adjudicación del puesto se realizará de forma automática con ocasión del nombramiento de la persona seleccionada. Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso. Las retribuciones del puesto serán las correspondientes en cada momento con el Grupo y Subgrupo al que pertenece, y de acuerdo a lo recogido en cada momento en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Baños de Río Tobía.

1.4 Al titulara de la plaza le incumbirá el desempeño de los contenidos propios del puesto de trabajo al que resulte adscrito, recogidos en la Estructura organizativa y Definición de Puesto de Trabajo que sea aplicable en cada momento.

Para el ejercicio de las funciones encomendadas, se deberán utilizar los medios técnicos, informáticos y mecánicos adecuados al puesto convocado, y que para el desarrollo de su trabajo facilite la Corporación, y de forma particular los programas informáticos necesarios para el ejercicio de las funciones y tareas encomendadas.

Sin perjuicio de lo anterior, en el ejercicio de su potestad de autoorganización, la Corporación se reserva la facultad de modificar las características cualitativas y cuantitativas del puesto de trabajo, en los términos establecidos en la legislación vigente.

1.5 La jornada de trabajo, podrá ser continuada, partida o en régimen de peculiaridades horarias asignadas al puesto de trabajo según resulte de la Relación de Puestos de Trabajo Municipal, fijándose el horario semanal en función de los cometidos a desempeñar, así como de las características y peculiaridades horarias asignadas al puesto de trabajo que ocupe el aspirante aprobado en la presente convocatoria, en la estructura municipal vigente en cada momento y de conformidad con el Acuerdo para el personal funcionario del Ayuntamiento de Baños de Río Tobía y resto de normativa de aplicación.

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

1.7 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, atribuciones temporales de funciones y situaciones análogas en la Subescala Administrativa.

En la bolsa tendrá preferencia, en todo caso, el/la aspirante que haya superado todos los ejercicios de la fase de oposición sobre el que haya aprobado sólo el primero.

La puntuación obtenida en ejercicios no superados, no se tendrá en cuenta para determinar el orden de la bolsa.

Dicha bolsa prevalecerá sobre la que pueda haber vigente a la fecha de su constitución.

El funcionamiento de esta Bolsa y el sistema de llamamientos será el establecido en la base 10ª de esta convocatoria.

1.8 Normativa aplicable: los procesos selectivos se regirán 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; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres 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.

1.9 Las personas 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, al Tablón de Edictos Municipal y/o la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Baños de Río Tobía, de su nombre, apellidos, DNI (debidamente anonimizado cuando así proceda) y, en su caso, su calificación, en las listas de admitidos/as y excluidos/as 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/as para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

2. Condiciones de admisión de aspirantes

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

a) Nacionalidad: ser español, o nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea, o nacional de aquellos Estados a los que en virtud de tratados internacionales, celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores en los términos en que ésta se halle definida en tratado constitutivo de la Unión Europea, y de acuerdo con lo establecido en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

Los/las aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar en estas pruebas selectivas deberán presentar original, copia compulsada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsada) del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, 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 que tengan dicho vínculo. Asimismo, deberán presentar declaración jurada o promesa de éste de que no está separado/a de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el/la aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

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

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de Bachiller Superior, BUP, FP-II, Bachiller-LOGSE o equivalente conforme a lo dispuesto al efecto por la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación por la administración educativa española correspondiente.

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 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 PRE/1822/2006, de 9 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adquisición de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de las 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 constitucionales 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 se desempeñaban en el caso de 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 al acceso al empleo público.

f) Abonar los derechos de examen correspondientes con la Ordenanza Fiscal de la Tasa por derechos de examen en pruebas de empleo público del Ayuntamiento de Baños de Río Tobía.

2.2 Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el procedimiento de selección y, cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas correspondientes al puesto, también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

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 Baños de Río Tobía y en la Sede Electrónica, apartado de Oferta de Empleo Público, siendo éste el único medio de publicación oficial, si bien podrán utilizarse otros medios de publicidad en la sede electrónica del ayuntamiento, para facilitar el conocimiento general, sin que conlleven efectos administrativos. El Tablón de Anuncios físico está ubicado en las Oficinas del Ayuntamiento.

4. Presentación de Instancias y admisión.

4.1 Las instancias y demás documentación se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento y se ajustarán al impreso normalizado que consta en el Anexo II de la presente convocatoria, que será facilitado en el Registro General del Ayuntamiento, y que igualmente se podrá descargar en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Baños de Río Tobía [dirección <https://ayunbrt.sedelectronica.es>]

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas podrán presentarse presencialmente o por los restantes medios legales, como más adelante se indica, ajustándose en todo caso y obligatoriamente al impreso normalizado que forma parte del procedimiento telemático, o que será facilitado en el Registro de la Corporación o que se puede descargar de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Baños de Río Tobía.

4.2 Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 2, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante. La presentación de la solicitud implica la aceptación de las bases y la declaración responsable de que el solicitante cumple todas las condiciones y requisitos exigidos para poder participar en el proceso.

4.3 El plazo para la presentación de la solicitud de instancias será de veinte (20) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las instancias y demás documentación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento.

Asimismo, las instancias también podrán presentarse en la forma que determina 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 instancias deberán ser presentadas ante las Oficinas de Correos en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de dicho organismo. 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.

4.4 Para la admisión a las pruebas selectivas será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen. El abono de la tasa se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que ascienden a dieciséis (16) euros conforme al punto 2.1 e) de las presentes Bases.

El importe de los derechos de examen podrá ser abonado por cualquiera de las siguientes modalidades:

a) Presencialmente en la Oficinas de Atención al público del Ayuntamiento, mediante tarjeta bancaria.

b) Ingreso mediante transferencia bancaria al siguiente número de cuenta del Ayuntamiento ES76-2085-5964-5103-0001-2410, indicando en el concepto de la transferencia Pago tasa proceso selectivo Administrativo/a.

En cualquiera de las opciones elegidas, el abono debe quedar debidamente acreditado documentalmente mediante resguardo de abono o documento acreditativo con sello bancario.

De acuerdo con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen en pruebas de Empleo Público del Ayuntamiento de Baños de Río Tobía, aquellos aspirantes que puedan acreditar su condición de demandantes de empleo mediante documento emitido al efecto por la oficina de los servicios públicos correspondientes estarán exentos del pago de la tasa. En caso de no acreditarse esta circunstancia debidamente junto con la solicitud, la persona aspirante deberá abonar la tasa íntegra.

El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible su subsanación, ni total ni parcial del mismo, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación la acreditación de su realización en el plazo indicado.

4.5 La instancia para participar en el proceso selectivo irá acompañada de la siguiente documentación:

A) Documentación a presentar por todos los/las aspirantes:

- a) Modelo de solicitud normalizado previsto en el Anexo II de esta convocatoria
- b) Fotocopia del D.N.I. o Pasaporte
- c) Fotocopia de los méritos alegados. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin el suficiente respaldo documental ni la documentación presentada fuera de plazo de presentación de instancias.
- d) El justificante del pago de la tasa.

No será procedente la devolución de la tasa en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

B) Documentación adicional a presentar por los/las aspirantes que no posean la nacionalidad española.

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

- a) 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/a de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el/la aspirante vive a expensas o está a su cargo.
- b) Documento acreditativo de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

C) Documentación adicional a presentar por los/las aspirantes con discapacidad:

Además de la documentación señalada en el apartado A) y, en su caso de la señalada en el apartado B), los/las 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.

4.6 Las personas aspirantes se responsabilizan expresamente de la documentación aportada. En caso de falsedad o manipulación en algún documento, decaerán en el derecho a participar en la convocatoria de que se trate, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

4.7 Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos. Dicha Resolución se publicará únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento 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 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.

4.8 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.

4.9 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 a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, quien resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para conocimiento, efectos y, en su caso, notificación a los interesados.

5. Tribunal de selección.

5.1 El Tribunal de Selección de estas pruebas estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente/a:

- La Secretaria General de la Corporación o funcionario/a de carrera, designado por el titular de la Alcaldía-Presidentencia de la Corporación, perteneciente a cualquier administración. Intervendrá a título individual, no por cuenta ni en representación de nadie y deberá cumplir cuantos requisitos son exigibles para formar parte del Tribunal.

Vocales:

- Tres funcionarios de carrera, pertenecientes a cualquier administración, designados por el titular de la Alcaldía-Presidentencia de la Corporación, perteneciente a cualquier administración. Intervendrá a título individual, no por cuenta ni en representación de nadie y deberá cumplir cuantos requisitos son exigibles para formar parte del Tribunal.

Secretario/a:

- Un funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Baños de Río Tobía, o funcionario de carrera perteneciente a cualquier administración pública, designado por el titular de la Alcaldía-Presidentencia de la Corporación de al menos igual categoría que la de la plaza convocada, con voz y voto. Intervendrá a título individual, no por cuenta ni en representación de nadie y deberá cumplir cuantos requisitos son exigibles para formar parte del Tribunal.

Los miembros del Tribunal deberán pertenecer al subgrupo C1, 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, por sí mismos, no pudiendo actuar en representación o nombre de organismo o entidad alguna.

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, 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 Baños de Río Tobía 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, dos Vocales 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 vincularán 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 se calificarán a efectos de percepción de las dietas que se devenguen por la asistencia al proceso, en las categorías que se señalan en el Decreto 44/2025, de 25 de noviembre, por el que se regulan las indemnizaciones por razón del servicio del personal de la Comunidad Autónoma de La Rioja, aplicable a funcionarios/as de Corporaciones Locales según se determina en el artículo 235 de la Ley 1/2003, de 3 de marzo, de la Administración Local de La Rioja.

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 El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombres, marcas, signos o cualquier otra circunstancia que permita conocer la identidad de los mismos.

5.10 En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo 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.

6. Desarrollo del proceso selectivo.

6.1 El proceso constará de una fase de oposición y una fase de concurso.

6.2 Aquellos ejercicios que los aspirantes no puedan realizar conjuntamente comenzará por la 'U', por corresponder a la letra resultante del último sorteo aprobado por la Resolución de 25 de julio, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y 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 General del Estado. (Boletín Oficial del Estado número 184, de 1 de agosto de 2025).

En el supuesto de que no existe ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra 'U', el orden de actuación se iniciará por aquellos/as cuyo primer apellido comience por la letra 'V' y así sucesivamente.

6.3 En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.

6.4 Los aspirantes minusválidos o discapacitados que en su solicitud hayan hecho constar petición de adaptación, deberán concurrir al ejercicio para el 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 la realización del 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 mejor 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 En cualquier momento del proceso, si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

7. Fase de oposición (hasta un máximo de 20 puntos)

7.1 La fase de oposición tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, y constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: teórico tipo test

Consistirá en el desarrollo de un examen escrito teórico en formato tipo test de 40 preguntas con tres o cuatro respuestas alternativas de las cuales sólo una será la correcta. El cuestionario estará relacionado con el temario que figura en el Anexo I.

El tiempo máximo para la resolución del ejercicio será el que determine el Tribunal con un máximo de 60 minutos.

El ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio.

Valoración: se otorgará 0,25 puntos por cada respuesta correcta, las incorrectas restarán 0,05 puntos y las no contestadas se valorarán con 0,00 puntos. Todas las preguntas tendrán la misma puntuación máxima. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo eliminados del proceso selectivo todos/as aquellos/as aspirantes que no alcancen 5 puntos.

Este ejercicio se corregirá por el Tribunal, por lo que se establecerá un sistema de anonimato en la corrección de ejercicios, quedando eliminado/a quien haga anotaciones, marcas o algún tipo de distintivo o señal que permita su identificación a la hora de corregir los exámenes. La determinación de las puntuaciones correspondientes a este ejercicio se realizará antes de conocer la identidad de los/las opositores/as.

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

Si por alguna razón, alguna pregunta resultase anulada, se acudirá a las preguntas de reserva por el orden en que se han realizado.

Desde la conclusión de este primer ejercicio hasta el comienzo del segundo, deberá transcurrir un mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Segundo ejercicio: supuesto práctico.

Consistirá en resolver o ejecutar uno o varios supuestos de carácter práctico, que los/las aspirantes deberán contestar por escrito, que guardarán relación directa con la plaza objeto de la convocatoria y temario del Anexo I.

El tiempo máximo para la resolución del ejercicio será el que determine el Tribunal con un máximo de 90 minutos.

El ejercicio será de carácter 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, dictámenes, etc

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, y serán eliminados del proceso selectivo todos/as aquellos/as aspirantes que no alcancen 5 puntos.

Se valorará en este ejercicio la corrección técnica de las soluciones, la correcta motivación técnica de las soluciones aplicadas, el adecuado conocimiento uso de la normativa y técnicas de trabajo, así como la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados. También se tendrá en cuenta en la corrección la capacidad de análisis, la comprensión, expresión y manejo del lenguaje técnico y administrativo, la calidad en la explicación.

Las calificaciones para cada supuesto en que consista el ejercicio, se adoptarán considerando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y calculando con ellas la media aritmética, debiendo desecharse a estos efectos, la máxima y mínima concedida, o en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales, siendo este resultado la puntuación definitiva.

Las puntuaciones constarán en el expediente con identificación de la puntuación otorgada por cada miembro del Tribunal.

El Tribunal, a la vista del número de aspirantes y de la disponibilidad de los miembros del propio Tribunal, podrá decidir corregir directamente los ejercicios, en cuyo caso se utilizará un sistema de corrección que garantice el anonimato de los/las aspirantes. Sólo en el caso de que así lo decidiera el Tribunal, los/las aspirantes habrán de proceder a la lectura que únicamente en este caso, será pública, y tendrá lugar en los días y horas que señale el Tribunal. Al término de la exposición, el Tribunal podrá solicitar al/la aspirante las explicaciones orales que estime oportunas, para la justificación de la solución propuesta, así como de otras cuestiones conexas y relacionadas con el puesto convocado.

En todo caso, los/las aspirantes deberán abstenerse de utilizar en la redacción de los ejercicios escritos abreviaturas ni elementos tales como llamadas, reenvíos, claves, etc

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

7.2 Los aspirantes deberán presentar su documento identificativo (Documento Nacional de Identidad) al inicio de cada ejercicio.

7.3 Los resultados del ejercicio de la oposición se harán públicos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Baños de Río Tobía y en el Tablón de anuncios, a efectos de posible subsanación.

7.4 La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en los dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, siempre y cuando en cada ejercicio se hubiera obtenido la puntuación mínima establecida en cada uno.

8. Fase de concurso (Hasta un máximo de 8 puntos).

8.1 Sólo se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

8.2 A tal efecto, se valorarán los méritos atendiendo a la documentación acreditativa de los mismos presentada junto con la instancia solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo. Deberán ser, en todo caso, originales o copia auténticas de los mismos.

8.3 Se valorarán los siguientes méritos:

1. Experiencia, por servicios prestados (hasta un máximo de 5 puntos)

1.1.- Por haber prestado servicios en la administración pública, con vínculo funcional o laboral, en puestos de trabajo de administrativo, del Grupo C, subgrupo C1, que guarden similitud con el contenido técnico y especializado de la plaza convocada, a razón de 0,1 puntos por mes completo, hasta un máximo de 4 puntos.

1.2.- Por haber prestado servicios como administrativo en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada en la empresa privada, a razón de 0,1 puntos por mes completo, hasta un máximo de 1 puntos.

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante certificado de la secretaría de la corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la seguridad social al que se acompañarán el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto de este último, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.

No será objeto de valoración en este apartado la prestación de servicios en puestos de personal eventual, ni las becas ni las prácticas formativas.

2.- Por formación (hasta 3 puntos)

2.1.- Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta 2 puntos)

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento homologados, realizados en Centros Oficiales en materias relacionadas con las funciones a realizar en el puesto de trabajo objeto de la Convocatoria, que deberán acreditarse mediante diploma y/o certificación de asistencia y aprovechamiento, en los que necesariamente han de figurar las horas lectivas de duración de los mismos.

Este apartado se valorará a razón de 0,01 puntos por cada hora de formación recibida, hasta un máximo de 2 puntos.

Serán objeto de valoración únicamente los cursos de formación y/o perfeccionamiento organizados por Escuelas de Administración Pública (INAP, ERAP) o cursos organizados por la Dirección General de Política Local del Gobierno de La Rioja referidos al manejo y conocimiento de las plataformas GESTIONA Y SPALL, y Centros Oficiales siempre que el Certificado de asistencia estuviera expedido por los mismos. A estos efectos se entenderá por Centros Oficiales, las Administraciones Públicas, las Universidades, los centros dependientes del Ministerio de Educación o Departamentos de Educación de las Comunidades Autónomas y Ministerios o Universidades, Consejerías, Cámaras de Comercio o Colegios Oficiales.

No serán objeto de valoración los cursos impartidos por academias privadas, ni por los que se refieren a asignaturas de Planes de estudios Oficiales de Facultad o Escuela.

2.2.- Por titulación superior (hasta 1 punto)

Se valorará estar en posesión, o en condiciones de obtener al momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de títulos académicos superiores al que sea exigido para el ejercicio del puesto a cubrir de conformidad con el detalle que se indica a continuación:

- Título de licenciado, grado o equivalente correspondiente a formación jurídica (Título de Grado en Derecho o antigua licenciatura en Derecho, Grado en Ciencias Políticas y Gestión Pública), y/o económica (Título de Grado o antigua Licenciatura en Economía o en Administración y Dirección de Empresas o en Ciencias Actariales y Financieras o en Ciencias Políticas y de la Administración, así como aquellas titulaciones de Grado que de acuerdo con su plan de estudios presenten un perfil de ciencias económicas)... 1 punto.

8.4 Con independencia de los límites parciales establecidos, la puntuación total de la fase de concurso no podrá exceder de 8 puntos.

8.5 Baremados los méritos, el tribunal expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de aprobados por orden de puntuación total, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

8.6 La puntuación final vendrá determinada por la suma de la puntuación de la fase de oposición y la de concurso. En caso de empate se decidirá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, y en caso de persistir el empate se decidirá por sorteo.

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

9.1 La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en las dos fases, fase de oposición y fase de concurso.

9.2 En el supuesto de puntuaciones iguales, los empates se resolverán a favor de aquel que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. En caso de subsistir el empate se resolverán a favor de quien tuviera mayor puntuación en la fase de concurso. Si aún así subsistiera el empate, se resolverá en favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición. Si subsistiera el empate, se resolverá en favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición. Finalmente, si 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.

9.3 Finalizada la fase de oposición y la fase de concurso y sumada la puntuación de ambas fases, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios las calificaciones totales con indicación expresa del nombre de los aprobados, ordenados por el orden de puntuación alcanzado, con indicación de los puntos obtenidos en cada fase, 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. Únicamente se entenderá propuesto/a a el/la aspirante que hubiera obtenido la mayor calificación total. Este acto incorporará propuesta de nombramiento en favor de el/la aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación total hasta el máximo de plazas convocadas, que en este caso es una.

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 de aprobados y nombramientos. Si no se formularan alegaciones, la propuesta inicial se entenderá elevada automáticamente a definitiva.

9.4 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 Baños de Río Tobía, 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 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 9.7 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.

9.5 La persona seleccionada deberá presentar en el plazo de 20 días naturales 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 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, cumplimentando el modelo de declaración tipo que se le facilitará por el Ayuntamiento en el que se informa de las obligaciones y se advierte de la responsabilidad en caso de incumplimiento de dicho compromiso.

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) Declaración de adhesión de al código ético y de conducta del Ayuntamiento de Baños de Río Tobía, cumplimentando el modelo de declaración tipo que se le facilitará por el Ayuntamiento.

9.6 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 Ministerio, Corporación Local u Organismo Público de que dependa, acreditando su condición de cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

9.7 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, 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 las personas que, figuren en siguiente lugar, según el orden de su calificación, siempre dentro de las personas que por puntuación hubieran superado el proceso.

9.8 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.

9.9 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.

9.10 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 produzcan renunciaciones de las personas aspirantes seleccionadas antes de la formalización de su toma de posesión, por cualquier causa, se propondrá el nombramiento de las personas que, figuren en siguiente lugar, según el orden de su calificación, siempre dentro de las personas que por puntuación hubieran superado el proceso.

9.11 El aspirante que resulte nombrado quedará sometido desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquellas con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del propio Ayuntamiento de Baños de Río Tobía, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, o de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

9.12 La toma de posesión del aprobado/a, en su puesto de trabajo, conlleva el necesario cese del empleado/a interino/a que pudiera estar desempeñándolo.

10. Composición y funcionamiento de la Bolsa de empleo temporal.

10.1 El Tribunal propondrá una relación, en los términos de la Base 1.7, 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 Administrativo, con una validez de duración inicial de tres años, sin perjuicio de la posibilidad de su utilización, pasado ese plazo, en tanto no se forme una lista, y salvo que, antes de agotar el plazo de tres años, con ocasión de posteriores procesos selectivos para operarios con naturaleza de funcionarios de carrera, se formen otras listas o bolsas, que tendrán preferencia sobre esta.

10.2 Cuando surja la necesidad de nombrar temporalmente un administrativo se efectuará el llamamiento a los/las integrantes de la misma mediante correo electrónico dirigido, de forma simultánea, a los/las tres primeros integrantes de la Bolsa. Dichos/as aspirantes dispondrán de un plazo improrrogable de cinco días hábiles para aceptar o, en su caso, rechazar el nombramiento mediante contestación a través del citado correo electrónico.

El nombramiento recaerá en el/la integrante de la Bolsa de Empleo que, habiendo aceptado la oferta, ocupe la posición superior de entre los/las integrantes a los/las que se ha realizado el llamamiento. En caso de que ninguno de ellos/ellas aceptaran el llamamiento, se efectuarán sucesivos llamamientos a los/las siguientes tres integrantes de la Bolsa de Empleo.

El/La aspirante deberá tomar posesión de su plaza en el término de tres días hábiles siguientes al de la notificación del nombramiento, previa presentación de la documentación a la que se refiere la Base 9ª de esta convocatoria.

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.

10.3 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 de 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.

10.4 La bolsa de empleo temporal formada conforme a las previsiones de esta convocatoria tendrá preferencia sobre cualquier otra bolsa previa existente. Si hubiera alguna bolsa preexistente, servirá para completar a la que se forme en este proceso selectivo, de acuerdo con las presentes bases y convocatorias.

10.5 La formación de la bolsa prevista en estas bases no supondrá la extinción anticipada de los contratos o nombramientos, realizados en base a bolsas anteriores, vigentes a la fecha de aprobación de la bolsa, que continuarán hasta su extinción por las causas inicialmente previstas (extinción por plazo, incorporación de empleado sustituido, etc.)

10.6 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 someterá a un período de prueba de dos meses, en el caso de tratarse de personal funcionario. Si se tratara de personal laboral, el plazo será el máximo permitido por la legislación laboral y/o convenio colectivo de aplicación.

10.7 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 la 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.

10.8 El mero hecho de formar parte de la bolsa no genera derecho administrativo ni económico alguno. No existirá relación laboral o funcional 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.

10.9 El procedimiento de llamamiento, aceptación y comunicaciones entre la Administración y los/las integrantes de la Bolsa de Empleo se efectuará a través de las direcciones de correo electrónico designadas por los/las aspirantes en su instancia de solicitud para tomar parte del presente proceso selectivo, por lo que cualquier modificación de la misma deberá ser comunicada por el/la aspirante al Ayuntamiento de Baños de Río Tobía. Las comunicaciones derivadas de esta Bolsa de Empleo a realizar con este ayuntamiento se efectuarán a través de la siguiente dirección de correo electrónico: ayun@ayunbrt.es

11. 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.

12. Norma final.

12.1 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 896/91, de 7 de junio supletoriamente el Real Decreto 364/95 de 10 de marzo, y cualquier otra norma de legal y pertinente aplicación.

12.2 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.

12.3 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.

12.4 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.

12.5 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.

12.6 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 Baños de Río Tobía 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 Baños de Río Tobía, Pza. del Ayuntamiento s/n, CP 26320 Baños de Río Tobía (La Rioja).

ANEXO I**Temario**

Tema 1. La Constitución Española. Estructura y contenido esencial. Los derechos fundamentales y libertades públicas en la constitución española. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 2. El estatuto de autonomía de La Rioja.

Tema 3. La administración local. Entidades que comprende. Fuentes del ordenamiento jurídico local. La ley 1/2003, de 3 de marzo, de la administración local de La Rioja: aspectos generales.

Tema 4. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 5. El sistema electoral local. Los grupos políticos.

Tema 6. El municipio. Las competencias municipales. Los servicios mínimos.

Tema 7. La organización municipal. El Pleno, el Alcalde, la Junta de Gobierno Local y las Comisiones Informativas. Composición, nombramiento, competencias y régimen de funcionamiento.

Tema 8. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Acatas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de acuerdos.

Tema 9. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos, ordenanzas y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 10. Registro de documentos. Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de presentación de documentos.

Tema 11. Procedimiento administrativo (Ley 39/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público): los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos de los interesados. Atención al ciudadano y administración electrónica. Derechos y deberes digitales de los ciudadanos.

Tema 12. Procedimiento administrativo (Ley 39/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público): de la actividad de las Administraciones Públicas. La obligación de resolver. El silencio administrativo. Términos y plazos.

Tema 13. Procedimiento administrativo (Ley 39/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público): el acto administrativo. Concepto y Eficacia. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 14. Procedimiento administrativo (Ley 39/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público): de las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Fases: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.

Tema 15: Procedimiento administrativo (Ley 39/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público): La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad.

Tema 16: Procedimiento administrativo (Ley 39/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público): Recursos administrativos: tipos, requisitos, plazos y regulación. La revisión de los actos administrativos. La revocación de los actos y la rectificación de errores.

Tema 17. Los bienes de las entidades locales: Clases y régimen jurídico. Prerrogativa y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Uso y aprovechamiento. Afectación y desafectación. Inventario.

Tema 18. Los contratos del sector público. Régimen jurídico de los contratos administrativos. Fases de la contratación administrativa: preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción.

Tema 19. Tipos de contratos del sector público. Procedimientos de adjudicación. El contrato menor.

Tema 20. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 21. El personal al servicio de las Administraciones públicas: Clases de personal y régimen jurídico. El Código de Conducta de los Empleados Públicos. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 22. El acceso a los empleados públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 23. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derecho de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 24. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 25. La potestad sancionadora de la Administración. Principios y procedimiento en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 26. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 27. El Presupuesto General de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Las modificaciones de crédito.

Tema 28. Fases de ejecución del presupuesto. Liquidación del presupuesto. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.

Tema 29. Los recursos de las haciendas locales. 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.

Tema 30. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en período voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales.

Tema 31. La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria.

Tema 32. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto pasivo. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

Tema 33. Impuestos municipales. El Impuesto sobre bienes inmuebles. Impuesto sobre actividades económicas. Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 34. Tasas, precios públicos: principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 35. La contabilidad de las entidades locales y sus entes dependientes. Las instrucciones de contabilidad para la Administración Local. La Cuenta General.

Tema 36. Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera. El principio de unidad de caja.

Tema 37. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas: concepto, naturaleza y tipos de subvenciones. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones. Requisitos y obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones. Reintegro de subvenciones.

Tema 38. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno: principios generales. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

Tema 39. Régimen jurídico de la protección de datos de carácter personal. Principios. Derechos de las personas. Infracciones y sanciones.

Tema 40. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

ANEXO II

Modelo de solicitud

Apellidos Nombre:

DNI:

Teléfono:

Dirección:

Localidad:

C.P.: Provincia

Correo electrónico:

A fin de tomar parte en el proceso selectivo para la selección y provisión, como funcionario/a de carrera, de una plaza de Administrativo de Administración General convocada por el Ayuntamiento de Baños de Río Tobía, por la presente,

EXPONGO:

Primero. Que tengo conocimiento de la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de La Rioja número de fecha , en relación con el procedimiento selectivo para la selección y provisión, como funcionario/a de carrera, de una plaza de Administrativo de Administración General convocada por el Ayuntamiento de Baños de Río Tobía.

Segundo. Que declaro reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Tercero. Que declaro conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección.

Cuarto. Que declaro que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna administración pública ni me hallo inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Quinto. Que consiento expresamente que mis datos personales sean incorporados a ficheros de titularidad del Ayuntamiento de Baños de Río Tobía, siendo tratados bajo su responsabilidad con la finalidad de realizar procedimiento de selección de trabajadores/as para la empresa, tanto actuales como futuros, teniendo derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición con respecto a los datos personales que consten en los expresados ficheros, pudiendo revocar su consentimiento por escrito en cualquier momento.

Sexto. Que para cualquier notificación que deba ser efectuada con motivo de mi inclusión en esta bolsa de trabajo, así como los posteriores llamamientos derivados de la misma se fije como domicilio, como teléfono y como correo electrónico los mencionados en la cabecera de este documento. Cualquier cambio que se pueda producir en cualquiera de dichos datos facilitados lo comunicaré por escrito al ayuntamiento y sólo a partir de ese momento surtirá efecto. Igualmente, autorizado la notificación electrónica.

Séptimo. Que acompaño junto con esta solicitud de admisión a las pruebas de selección, los siguientes documentos:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia el título/certificado de la titulación exigida.
- Currículum
- Copias auténticas de los documentos acreditativos de los méritos a valorar conforme a la base octava.
- Copia del pago de la tasa o justificante de exención.

Por lo expuesto, solicito que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En Baños de Río Tobía a de de 2026.

Fdo: