

II. Autoridades y Personal

B. Oposiciones y Concursos

AGENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO DE LA RIOJA

Resolución de 22 de abril de 2024, del Gerente de la Agencia de Desarrollo Económico de la Rioja, por la que se convocan pruebas selectivas para la contratación indefinida, en régimen de derecho laboral, de dos puestos de Técnico Operativo, Nivel 6, adscritos a las Unidades de Asesoría Jurídica y Control Interno y Auditoría

202404220106416

II.B.320

De conformidad con el artículo 13.1.a) de la Ley 7/1997, de 3 de octubre, de creación de la Agencia de Desarrollo Económico de la Comunidad Autónoma de La Rioja, con el fin de atender las necesidades de personal de la Entidad, y en ejercicio de la función que le asigna el artículo 16 j) del Decreto 22/2016, de 6 de mayo, por el que se aprueban los Estatutos de la Agencia de Desarrollo Económico de la Comunidad Autónoma de La Rioja, el Gerente de la Agencia de Desarrollo Económico de La Rioja dispone convocar pruebas selectivas para la contratación indefinida, en régimen de derecho laboral, de dos puestos de Técnico Operativo adscritos a las Unidades de Asesoría Jurídica y Control Interno y Auditoría,

Bases de la convocatoria

Base 1. Normas generales.

1.1. Objeto de la convocatoria: Se convocan pruebas selectivas para la contratación indefinida, en régimen de derecho laboral, de dos puestos de Técnico Operativo, con las siguientes características:

- Régimen jurídico: Contratación en régimen de derecho laboral. Contrato indefinido.
- Jornada: Completa.
- Categoría profesional: Técnico Operativo, Nivel 6, conforme a la clasificación profesional del Reglamento Interno de Funcionamiento de la Agencia de Desarrollo Económico de La Rioja (Grupo A1).
- Retribuciones brutas anuales: 30.372,86 euros.
- Periodo de prueba: 6 meses.

1.2. Serán funciones del puesto de trabajo las siguientes:

- Elaboración de informes y apoyo jurídico en la gestión de los asuntos de competencia de las Unidades de Asesoría Jurídica y de Control Interno y Auditoría.
- Elaboración de informes jurídicos en la tramitación de los recursos administrativos de competencia de la Agencia de Desarrollo Económico de La Rioja.
- Apoyo en la tramitación de expedientes de competencia de las Unidades de Asesoría Jurídica y Control Interno y Auditoría.
- Control previo de los actos de contenido económico con implicaciones presupuestarias en el estado de gastos e ingresos del Presupuesto de la Agencia.
- Cualquier otra función que por razón de la materia pudiera ser asignada a la Asesoría Jurídica o a Control Interno y Auditoría.

1.3. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de tres fases sucesivas y eliminatorias. Las fases del proceso selectivo, a través de concurso público, van encaminadas a valorar las aptitudes y actitudes de los candidatos y el grado de adaptación de su perfil al establecido para desarrollar las funciones del puesto de trabajo, tanto teórico como práctico.

1.3.1. Primera Fase: Los aspirantes deberán contestar por escrito a un cuestionario de cien preguntas, como máximo, con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una de ellas será correcta, que versará sobre el contenido del Programa recogido en el Anexo I de la presente convocatoria. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de 90 minutos.

La valoración de esta prueba será de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para acceder a la siguiente fase.

1.3.2. Segunda Fase: Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto o varios supuestos propuestos por la Comisión de selección, de carácter teórico práctico, relacionados con las materias del Programa, durante un tiempo máximo de tres horas.

Para la realización de este ejercicio podrán consultarse textos legales no comentados, entendiéndose por tales, únicamente, las impresiones del texto publicado en el boletín oficial correspondiente sin ningún tipo de anotación, comentario o transcripción de otros textos.

Cada aspirante deberá acudir al examen provisto de los textos que pretenda utilizar.

Para la resolución de este supuesto o supuestos, el aspirante deberá aplicar la normativa autonómica, estatal y/o europea pertinente en cada caso. La normativa aplicable a la resolución del ejercicio será la vigente al tiempo de su realización.

El ejercicio será leído públicamente por los candidatos ante la Comisión de selección, previo señalamiento de fecha, hora y lugar. Concluida la lectura, la Comisión de selección podrá formular preguntas sobre aspectos relacionados con su ejercicio.

La valoración de esta prueba será de 0 a 50 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 25 puntos para superar la misma.

La Comisión de selección valorará el rigor analítico, el conocimiento teórico de las materias relacionadas, la capacidad de síntesis, así como las conclusiones expuestas, la claridad de ideas y la corrección de la expresión escrita.

1.3.3. Tercera Fase: Esta fase consistirá en una entrevista personal donde se valorarán las habilidades digitales, la capacidad de comunicación y trabajo en equipo.

La valoración de esta prueba será de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superar la misma.

Con el fin de cumplir los principios de igualdad y publicidad, la Comisión de Selección procederá a la fijación de los criterios de corrección y valoración de los ejercicios, que serán puestos en conocimiento del personal aspirante antes de su realización.

Las puntuaciones que se indican en todas las fases resultarán de las puntuaciones transformadas que se deriven de los baremos fijados por la Comisión de Selección.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las tres fases del proceso selectivo.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a la puntuación máxima obtenida, por este orden y hasta obtener el desempate, en las fases segunda, primera y tercera, sucesivamente.

El Programa que ha de regir estas pruebas es el que figura como Anexo I de esta resolución de convocatoria.

Base 2. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a las pruebas selectivas, será necesario que los aspirantes reúnan, a la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud, los siguientes requisitos:

2.1. Requisitos generales:

a) Tener nacionalidad española.

También podrán participar, en igualdad de condiciones que los españoles:

- Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

- El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

d) 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 por resolución judicial para empleos y cargos públicos, para el acceso a cuerpos y escalas de funcionarios, ni pertenecer al mismo cuerpo o escala a cuyas pruebas selectivas se refiere la presente convocatoria. 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.

2.2. Requisitos específicos.

a) Estar en posesión del título de Licenciado o Grado en Derecho o de un título declarado equivalente o haber finalizado los estudios para su obtención y disponer del resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

b) Experiencia acreditada en funciones de asesoría jurídica y/o auditoría, fiscalización o intervención, relacionadas con las materias del puesto de trabajo, de al menos cinco años.

La justificación documental acreditativa de este requisito deberá ser capaz de justificar fehacientemente ante la Comisión de Selección el requisito exigido. De no quedar suficientemente justificada, se excluirá del proceso selectivo, no pudiendo pasar a la primera fase del proceso.

Para la justificación de servicios prestados en entidades públicas:

Se admitirá Certificado de servicios prestados/Anexo I o informe de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social donde se constate la pertenencia en puestos de trabajo del Grupo 1 de cotización, acompañado de cualquier documento donde se acrediten las funciones realizadas y relacionadas con las materias del puesto recogidas en la Base 1.2. de la presente convocatoria.

Para la justificación de servicios prestados en entidades privadas:

- Los trabajadores por cuenta ajena acogidos al Régimen General de Seguridad Social lo acreditarán mediante el informe de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social donde se constate la pertenencia en puestos de trabajo del Grupo 1 de cotización.

- Los trabajadores por cuenta propia o autónomos lo acreditarán mediante certificado emitido por la Agencia Estatal Tributaria del Censo de Actividades Económicas. Dicho certificado deberá ser de fecha posterior a la publicación de la presente convocatoria y deberá acreditar el desarrollo de una actividad relacionada con las funciones del puesto.

En ambos casos, la documentación anterior deberá ir acompañada de cualquier documento donde se acrediten las funciones realizadas y relacionadas con las materias del puesto recogidas en la Base 1.2. de la presente convocatoria.

Junto a la documentación acreditativa del punto anterior, se deberá presentar el documento Anexo II de acreditación de la experiencia.

La justificación documental acreditativa de estos requisitos se adjuntará al documento de solicitud y deberá ser capaz de justificar fehacientemente ante la Comisión de Selección el requisito exigido. De no quedar suficientemente justificada, se excluirá del proceso selectivo, a través de la lista de definitiva de admitidos y excluidos, no pudiendo formar parte del proceso.

c) Carnet de conducir B.

Base 3. Publicidad de la convocatoria y de las pruebas del proceso selectivo.

La presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de La Rioja.

Todas las listas y llamamientos que se realicen en proceso selectivo, se harán públicas en el procedimiento habilitado al efecto en la dirección (<https://www.ader.es/sede-electronica/procesos-selectivos/>), así como en el Boletín Oficial de La Rioja.

Base 4. Presentación de solicitudes telemáticas y documentación a aportar.

La totalidad de los trámites del proceso selectivo se realizará de forma electrónica, a través de la sede electrónica de la Agencia de Desarrollo Económico de La Rioja, en el procedimiento habilitado en la dirección (<https://www.ader.es/sede-electronica/procesos-selectivos/>).

No se admitirá ninguna solicitud que no haya sido presentada a través de la dirección indicada.

Las personas aspirantes podrán actuar por medio de representante para los actos en que proceda, entendiéndose con éste las actuaciones administrativas, salvo manifestación expresa en contrario de la persona interesada. La representación deberá acreditarse por cualquier medio válido en derecho, que deje constancia fidedigna de su existencia.

La solicitud de participación en la convocatoria se realizará telemáticamente en la dirección anterior hasta el día 15 de mayo incluido, careciendo de validez jurídica cualquier otro medio de presentación y aportando la siguiente documentación en el procedimiento habilitado en la dirección (<https://www.ader.es/sede-electronica/procesos-selectivos/>)

a) Impreso de solicitud tipo que podrá descargarse en el proceso habilitado al efecto en la dirección (<https://www.ader.es/sede-electronica/procesos-selectivos/>).

b) Título de Licenciado o Grado en Derecho, conforme lo establecido en el apartado 2.2.a).

c) Documentación acreditativa de la experiencia profesional, conforme a lo establecido en el apartado 2.2.b)

d) Carnet de conducir B.

Una vez cumplimentada y remitida la solicitud por vía electrónica, el sistema generará un acuse de recibo con fecha y número de registro de entrada que acreditará que la solicitud ha sido completada y enviada correctamente.

Base 5. Admisión de candidatos.

5.1. Lista provisional. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se hará pública la lista provisional de candidatos admitidos y excluidos. Esta lista será definitiva de no haber candidatos excluidos.

Serán candidatos excluidos aquellos que no justifiquen el cumplimiento de los requisitos, tanto generales como específicos, exigidos en la Base 2.

5.2. Plazo de subsanación: Los candidatos excluidos en la lista provisional, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para presentar la documentación que estimen oportuna y con ello subsanar el motivo de exclusión, en la dirección (<https://www.ader.es/sede-electronica/procesos-selectivos/>) en el apartado aportación de documentación.

5.3. Lista definitiva: Transcurrido el plazo de subsanación, y una vez analizadas y resueltas por la Comisión de Selección las aportaciones presentadas, en su caso, se hará pública la lista definitiva.

Una vez publicada la lista definitiva, comenzará el proceso de selección.

5.4. Listas de las fases del proceso: La Comisión de Selección hará públicas las listas de candidatos de las distintas fases del proceso, a medida que se vayan realizando, así como las fechas y horas de celebración de las pruebas.

Concluido el proceso de selección, la Comisión de Selección hará pública la lista definitiva de los candidatos que hayan superado las pruebas selectivas, por orden de puntuación total.

La Comisión de Selección propondrá al Gerente de la Agencia de Desarrollo Económico de La Rioja, la selección de los dos candidatos que hayan obtenido mayor puntuación, acompañando la lista definitiva de aprobados y el expediente completo de sus actuaciones.

Base 6. Comisión de Selección.

6.1. La Comisión de Selección estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente: Natalia Blázquez Larraz
Presidente suplente: Mercedes Cerezo Martínez.
Vocal: Marta Cid Monreal
Suplente: Ramón Somoano Matesanz
Vocal: Rebeca Santana Somovilla.
Vocal suplente: Alfredo Martínez Lafraya
Vocal: Coro Pascual González.
Vocal suplente: Almudena Larrea Pérez Ventana.
Secretario: M^a Dolores Antón Rodríguez.
Secretario Suplente: Javier Solozábal Rodríguez.

6.2. Así mismo, la Comisión de Selección podrá recabar la colaboración y asesoramiento del personal de la Agencia o externo experto en las materias objeto de las pruebas selectivas y/o de una empresa especializada en selección de personal y recursos humanos.

Base 7. Presentación de documentos.

El candidato seleccionado deberá presentar en el plazo de 10 días hábiles a contar desde la publicación de la lista definitiva los siguientes documentos:

- a) Documento de afiliación al sistema de la Seguridad Social, en el caso de ser titular del mismo.
- b) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas o de órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para empleo o cargo públicos.

Base 8. Formalización del contrato de trabajo.

Con el candidato seleccionado se suscribirá un contrato de trabajo de duración indefinida, y le será de aplicación la Ley del Estatuto de los Trabajadores, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y demás disposiciones vigentes.

Base 9. Lista de espera.

Se aprobará por el Gerente una lista de espera con los candidatos que, no habiendo obtenido el puesto, hayan superado alguna fase del proceso de selección, en su caso.

En el caso de que alguno de los candidatos seleccionados, no superen el período de prueba, se procederá a contratación del primer candidato de la lista de espera aprobada, en su caso.

Igualmente, se mantendrá la lista de espera, con objeto de cubrir de forma temporal las bajas que pudieran originarse en el citado puesto de trabajo.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, y sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidenta de la Agencia de Desarrollo Económico de La Rioja, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Logroño a 22 de abril de 2024.- El Gerente, Luis Pérez Echeguren.

ANEXO I

Programa

I. Agencia de Desarrollo Económico de La Rioja.

1. Ordenamiento jurídico: creación, organización y funcionamiento:

Ley 7/1997, de 3 de octubre, de creación de la Agencia de Desarrollo Económico de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Decreto 22/2016, de 6 de mayo, por el que se aprueban los Estatutos de la Agencia de Desarrollo Económico de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Reglamento interno de funcionamiento de la Agencia de Desarrollo Económico de La Rioja.

2. Presupuestos de la Agencia de Desarrollo Económico de La Rioja: elaboración, ejecución y control presupuestario.

3. Políticas activas en materia de subvenciones: planes estratégicos de subvenciones, bases reguladoras y convocatorias.

II. Organización y administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Ley Orgánica 3/1982, de 9 de junio, de Estatuto de Autonomía de La Rioja.

2. Ley 4/2005, de 1 de junio, de Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

3. Ley 3/2003, de 3 de marzo, del Sector Público de la Comunidad Autónoma de La Rioja

III. Gestión Económica Financiera.

1. Los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de La Rioja. Contenido y estructura. Los créditos presupuestarios: Características. Las modificaciones presupuestarias: transferencias de crédito, generaciones de crédito, créditos ampliables, habilitaciones, créditos extraordinarios, suplementos de crédito e incorporaciones de crédito.

2. El gasto público. Estudio de los capítulos de gasto.

3. Procedimiento común del gasto público en la Comunidad Autónoma de La Rioja. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Órganos competentes. Fases del procedimiento. Documentos contables que intervienen en la ejecución de los gastos y de los pagos. Especial referencia a la gestión de subvenciones.

4. El control del gasto público. Clases. El control parlamentario. El control externo: El Tribunal de Cuentas. El control interno: Tipos. Especial referencia al control de legalidad.

IV. Derecho Administrativo.

1. El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo, en especial la motivación. La eficacia de los actos administrativos. Notificación y publicación.

2. Validez e invalidez de los actos administrativos: Nulidad, anulabilidad e irregularidades no invalidantes de los actos administrativos. Límites de la invalidez. Conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos. La revisión de oficio. Revocación.

3. El procedimiento administrativo: Concepto. El procedimiento administrativo como garantía. Los interesados en el procedimiento administrativo. Los derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

4. El procedimiento administrativo: Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación e instrucción. Tramitación simplificada.

5. La terminación del procedimiento administrativo. La resolución expresa. La regulación vigente del silencio administrativo. Los medios de ejecución de los actos administrativos.

6. Los recursos administrativos. Requisitos generales. Clases. Su regulación en la legislación estatal y de la Rioja.

7. Las propiedades administrativas. El dominio público y sus notas. El régimen jurídico del dominio público. El régimen patrimonial de las Comunidades Autónomas y en especial de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

8. La expropiación forzosa. Concepto y diferencia con figuras análogas. Teorías sobre su justificación y naturaleza. Legislación vigente: el reparto competencial. Sujetos y objeto de la expropiación. El procedimiento expropiatorio general. Las garantías del expropiado; la reversión. El Jurado de Expropiación Forzosa. Limitaciones administrativas de derechos y servidumbres administrativas: diferencias y régimen jurídico.

9. El recurso contencioso administrativo. Ejecución de sentencias.

V. La Ley de Contratos del Sector Público.

1. Los principios de la contratación pública. Negocios y contratos excluidos. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Del recurso especial.

2. Contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas.

3. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

4. Expediente de contratación. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Preparación y adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Efectos, cumplimiento y extinción. Normas generales.

VI. Subvenciones.

1. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico, estatal y autonómico. Concepto de subvención. Principios jurídicos de las subvenciones.

2. Otorgamiento de las subvenciones. Órganos competentes. Beneficiarios y Entidades Colaboradoras. Requisitos y obligaciones.

3. Bases reguladoras de la concesión de las subvenciones. Publicidad. Financiación. Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

4. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Justificación de las subvenciones públicas.

5. Reintegro y control financiero. Infracciones y sanciones.

6. La política europea de Competencia y Ayudas de Estado. La aplicación del régimen de minimis y del Reglamento General de Exención por Categorías (RGEC).

7. Los Fondos Estructurales de la Unión Europea. Consideraciones generales.

