

II. Autoridades y Personal

B. Oposiciones y Concursos

AYUNTAMIENTO DE ALBERITE

Convocatoria de pruebas selectivas para elaborar una bolsa de trabajo temporal al objeto de recurrir a ella para la cobertura temporal de las necesidades que puedan producirse en la categoría de auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Alberite

201802070061100

II.B.30

El Ayuntamiento de Alberite, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 24 de enero de 2018, aprobó las bases y la convocatoria de pruebas selectivas para elaborar una bolsa de trabajo temporal al objeto de recurrir a ella para la cobertura temporal de las necesidades que puedan producirse en la categoría de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Alberite, cuyas características a continuación:

Plaza objeto de la convocatoria: Bolsa de trabajo temporal

Categoría: Auxiliar Administrativo

Sistema selectivo: Valoración de méritos-oposición

Turno libre: si

Publíquese junto con las Bases en los términos y con los contenidos prevenidos en el artículo 6 del R.D. 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 Alberite en el plazo de un mes, contado a partir de la publicación del presente acuerdo, o del extracto que se publique en el Boletín Oficial del Estado, en su caso.

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.

Alberite a 7 de febrero de 2018.- El Alcalde-Presidente, Luis Ignacio Jadraque Saez.

Bases para elaborar una bolsa de trabajo temporal al objeto de recurrir a ella para la cobertura temporal de las necesidades que puedan producirse en la categoría de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Alberite

1. Objeto de la convocatoria

1.1 Es objeto de la presente convocatoria la realización de pruebas selectivas para integrar una bolsa ordenada de trabajo al objeto de cubrir, con ella, las necesidades temporales que puedan producirse y, que conforme a la normativa vigente, puedan ser cubiertas mediante contrato o nombramiento temporal en la categoría de Auxiliar Administrativo. (Excepcionalmente, en los términos previstos en estas bases, y siempre que se disponga de la titulación correspondiente, los integrantes de la bolsa podrán ser llamados para cubrir temporalmente necesidades puntuales en la categoría de administrativo).

Las circunstancias especiales, ausencias y acumulación de tareas que justifican los contratos o nombramientos temporales que se formalicen, habrán de estar justificadas en los oportunos expedientes que se instruyan en cada supuesto de necesidad.

1.2 El sistema de selección será el de valoración de méritos y realización de pruebas, conforme se explica en la Base 6.

1.3 La retribución del personal temporal que acceda al trabajo de oficial como consecuencia de estas bases, será la correspondiente al puesto de Auxiliar Administrativo (Grupo C2), tal como esté configurado en la RPT y presupuestos municipales, en cada momento, para ese puesto.

1.4 El personal aspirante que resulte seleccionado para estas plazas quedará sometido al régimen de incompatibilidades vigente en cada momento.

1.5 A los aspirantes contratados o nombrados les incumbirá el desempeño de los cometidos propios del puesto de Auxiliar Administrativo, de acuerdo con el puesto concreto que sea preciso proveer y según el catálogo de puesto de trabajo de la Corporación Municipal.

1.6 La jornada de trabajo asignada a este puesto de trabajo se desarrollará en función de los puestos a desempeñar, pudiendo desarrollarse en cualquiera de los turnos de trabajo existentes, en régimen de horario partido, continuado o en régimen de turnos, fijándose el horario semanal en función de los cometidos a desempeñar, así como de las en función de las características y peculiaridades horarias asignadas al puesto de trabajo que ocupen los aspirantes aprobados en la presente convocatoria, en la estructura municipal vigente en cada momento.

1.7 Se deberán utilizar los medios técnicos y mecánicos adecuados a las plazas convocadas que para el desarrollo de su trabajo facilite la Corporación.

2.- Condiciones de los aspirantes

2.1 Para tomar parte en la oposición será necesario:

a) 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 Comunidad Europea, y de acuerdo con lo establecido en el apartado 1 del artículo 57 del R. D. Legislativo 5/2015, de 31 de octubre. 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 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 el que tengan dicho vínculo. Asimismo, deberán presentar declaración jurada o promesa de éste de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

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

c) Poseer el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de primer grado o equivalente. (Para poder optar, una vez en la bolsa, a ser llamados excepcionalmente para necesidades en la categoría de administrativo, la titulación será la de Bachiller, FP2 o equivalente)

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) No padecer defecto físico ni enfermedad que le impida el desempeño de las funciones propias del cargo, no estableciendo exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones, debiendo los aspirantes minusválidos, acreditar la compatibilidad, mediante certificado expedido por los equipos de valoración y orientación del Imsero o sus equivalentes en las Comunidades Autónomas.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas disminuidas 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.

No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en las Leyes y Reglamentos que resulten de aplicación, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido laboral procedente por causas disciplinarias, del Servicio de cualquier Administración Pública o de órganos constituciones o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo

o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2 Todos los requisitos anteriores, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, gozar de los mismos durante el procedimiento de selección y mantenerlos hasta el momento y durante la formalización del contrato o nombramiento y relación subsiguiente.

3. Funciones del cargo

Las que con carácter general corresponden a la categoría de Auxiliar Administrativo y las particulares que puedan corresponder al puesto, según su concreta adscripción a un servicio específico, que podrá ser Servicios Generales, Cultura, Biblioteca, etc.

4. Instancias y admisión

4.1 Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas, ajustándose al impreso normalizado que será facilitado en el Registro de la Corporación, y que igualmente pueden descargar de la sede electrónica municipal, apartado empleo (alberite.sedelectronica.es), se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Alberite. Al tratarse de una bolsa de empleo temporal, los aspirantes están exentos del abono de tasa por participar en el proceso selectivo.

4.2 El plazo para la presentación de instancias será de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de La Rioja, en horario de 8,30 a 14,30 horas. Si el último día del plazo fuese inhábil (sábados, domingos y festivos), se entenderá terminado el plazo el primer día hábil siguiente.

4.3 Las instancias y demás documentación, se presentarán en las Oficinas Municipales, en el horario señalado en el punto anterior, de cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el mismo punto. Igualmente podrá presentarse de forma telemática, a través del Registro Electrónico de este Ayuntamiento, en la forma indicada en el apartado 4.1.

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 el caso de que la solicitud de participación se presentara a través del servicio de correos, las instancias deberán ser presentadas ante las oficinas de correos en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el empleado de correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso, se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la oficina de correos.

4.4 Con arreglo a lo determinado en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si la solicitud no cumpliera los requisitos exigidos se requerirá al interesado para que subsane la falta en el plazo de 10 días, con apercibimiento de que, si no lo hiciera, se archivará sin más trámite.

4.5 Los aspirantes deberán presentar junto con las solicitudes o instancias, una 'declaración responsable' ajustada al modelo incorporado a estas bases como Anexo III, indicativa de los méritos objeto de valoración, requisito necesario para su análisis y valoración. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de vencimiento del plazo de presentación de instancias.

4.6 Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Dicha Resolución se publicará únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alberite, y contendrá además el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios, y la composición del Tribunal. Igualmente, como Anexo Único, contendrá la relación nominal de los aspirantes incluidos, excluidos, e indicación de la causa de exclusión, y del plazo de subsanación de defectos.

4.7 En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse igualmente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alberite.

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 artículo 109 de la Ley 39/2015 de 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, a la que se refiere el apartado 4.6, el Tribunal Calificador le admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, 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 Calificador se constituirá en sesión especial una hora antes de comenzar el primer ejercicio, en el lugar donde hubiera de celebrarse éste, resolviendo provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que, mediante comparecencia, puedan presentarse por los aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.

El acta correspondiente a esta sesión se remitirá en el más breve plazo posible al Sr. Alcalde Presidente, quien resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para conocimiento, efectos y, en su caso, notificación a los interesados.

4.10 A partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de La Rioja, el resto de publicaciones y anuncios se realizarán, oficialmente, únicamente a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de que, además, puedan utilizarse otros medios a modo informativo.

5. Órgano de selección. El Tribunal

5.1 El Tribunal que habrá de valorar los méritos alegados por los aspirantes y que efectuará las pruebas establecidas en este procedimiento se selecciona, estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente- Un funcionario de carrera, designado por el Alcalde Presidente, que posea como mínimo el mismo nivel de titulación que la plaza convocada.

Vocales

Tres funcionarios de carrera designados por el Presidente de la Corporación.

Secretario

- La Secretaria General de la Corporación o quien legalmente le sustituya. Con voz y voto.

La totalidad de los miembros del Tribunal, titulares o suplentes, deberán pertenecer, al menos, al mismo grupo de titulación que el exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate, y no podrán formar parte de dicho órgano de selección ni personal eventual ni interino. En su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, de forma que, salvo el presidente y el secretario, los restantes miembros del Tribunal, además de pertenecer al grupo de titulación y poseer la titulación exigida para el ingreso en el puesto a cubrir, pertenecerán profesionalmente a un área de conocimiento relacionada con el puesto convocado.

5.2 Se designarán asimismo los miembros suplentes que deban, en su caso, sustituir a los titulares respectivos.

La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

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 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del de Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de los aspirantes a estas pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

5.4 El Presidente y asimismo los aspirantes, podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en la presente base.

5.5 Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas la Alcaldía publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alberite, Resolución por la que se nombren los nuevos miembros del Tribunal que sustituyan a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 5.3.

5.6 Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal con asistencia del Presidente y Secretario o, en su caso de quienes les sustituyan, y con los vocales necesarios para que al menos constituyan la mitad de sus miembros titulares o suplentes.

5.7 En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5.8 A partir de su constitución, el Tribunal para actuar válidamente requerirá la presencia del Presidente y Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan y con los vocales necesarios para que al menos constituyan la mitad de sus miembros titulares o suplentes.

5.9 La actuación del Tribunal habrá de ajustarse a las bases de la convocatoria y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el curso del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas normas. 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. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En general, el procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la referida Ley.

5.10 Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo prevenido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015 de 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 el Alcalde-Presidente.

5.11 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

5.12 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.

5.13 Los miembros del Tribunal se calificarán a efectos de percepción de las dietas que se devenguen por la asistencia a las pruebas, en las categorías que se señalan en el Decreto 42/2000 de 28 de julio, de la Consejería de Hacienda y Economía, sobre indemnizaciones por razón del servicio del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de La Rioja, aplicable a funcionarios 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.

6.- Desarrollo del proceso selectivo

6.1 Aquellos ejercicios que los aspirantes no puedan realizar conjuntamente comenzarán por la letra Ñ, por corresponder a la letra resultante del último sorteo aprobado por la Resolución de 18 de abril de 2017, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, por la que se establece la letra que presidirá las pruebas selectivas durante 2017, publicada en el BOE nº 94 de 20.04.2017.

6.2 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.

6.3 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.

6.4 Los aspirantes serán convocados para el 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 con absoluta libertad de 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, quedando excluida, en su consecuencia, del proceso selectivo.

6.5 La fecha, hora y lugar de la celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas, se dará a conocer en la publicación de la lista de admitidos y excluidos a que se refiere la base 4.6.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente, si no pudieran realizarse en el mismo día, deberá transcurrir un plazo mínimo de doce horas y un máximo de diez días.

6.6 La publicación de los sucesivos Anuncios de celebración del segundo y sucesivos ejercicios, en su caso, se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, con

doce horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos. Cuando se trate del mismo ejercicio el anuncio será publicado en los mismos lugares con seis horas, al menos, de antelación.

6.7 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.

6.8 La primera fase del procedimiento de selección será la de 'Valoración de méritos', que no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la siguiente fase. Se procederá a la valoración de los méritos alegados por los aspirantes en su Declaración Responsable (Anexo III) de acuerdo con el baremo que figura en el Anexo I.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de vencimiento del plazo de presentación de instancias.

Se procederá a la valoración de los méritos alegados por los aspirantes, de acuerdo con su auto baremación-declaración responsable, de acuerdo con el baremo que figura en el Anexo I. Se tendrán en cuenta única y exclusivamente los méritos que se hayan hecho constar en el impreso de autobaremación y únicamente con la puntuación asignada por el aspirante en el propio impreso.

Los méritos invocados de cualquier otro modo no se tendrán en cuenta. Tampoco se tendrán en cuenta aquellos que se hayan hecho constar pero no se hayan autobaremación.

Esta puntuación inicial tendrá carácter provisional y no constituye derecho alguno ni reconocimiento de validez o adecuación del mérito alegado, todo lo cual se verificará posteriormente.

La segunda fase consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se detallan en el Anexo II.

6.9 La calificación final de las pruebas, para cada uno de los aspirantes aprobados vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en las dos fases.

Esta puntuación total determinará el orden que cada aspirante ocupa en la bolsa de empleo que se forme.

6.10 En el supuesto de puntuaciones iguales, los empates se resolverán a favor de aquel que hubiera obtenido mayor calificación en la fase de oposición; si persistiera el empate, se resolverá en favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de concurso; y si persistiera el empate, se resolverá finalmente en favor del opositor de mayor edad.

7.- Composición de la bolsa de empleo y llamamientos

7.1 Finalizado el examen de todos los aspirantes y previa la suma de las puntuaciones obtenidas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios la lista de los aprobados ordenados por la puntuación total alcanzada. El Tribunal elevará propuesta a la Alcaldía para la formación de la Bolsa de Empleo, integrada por todos los aspirantes que hubieran sido declarado aprobados en el proceso selectivo, ordenados en función de sus calificaciones definitivas.

7.2 Cuando surja la necesidad de contratar o nombrar temporalmente un auxiliar administrativo se llamará, ofreciendo el contrato o nombramiento, a quien por turno corresponda conforme a la bolsa creada.

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 empresa o administración, en cuyo caso, se llamará al siguiente, sin que el anterior pierda su posición preferente para futuros llamamientos.

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

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

En ningún caso la extinción de la relación temporal de un integrante de la bolsa dará lugar a la extinción las relaciones de otros contratados, con peor posición original en la bolsa, para asignar sus contratos a los mejor posicionados que han quedado sin contrato.

Excepcionalmente, podrá acudir a esta bolsa para atender necesidades puntuales y temporales de la categoría de Administrativo. El orden de llamamientos y sistemática será la establecida con carácter general, si bien solo podrán ser nombrados o contratados para esta categoría de administrativo (C1) los integrantes de la bolsa que dispongan de la titulación adecuada (Título de Bachiller, FP 2 o equivalente).

7.3 El integrante de la bolsa que sea llamado, presentará al Área de Personal, en el plazo que se determine al efecto, y que será como máximo, de cinco días, los documentos justificativos de los méritos alegados en su declaración responsable, al objeto de comprobar su veracidad. De resultar incierta la información facilitada en la declaración responsable, será excluido de la Bolsa.

7.4 La Bolsa de Empleo formada tendrá una duración de tres años, contados desde la publicación de su composición, sin perjuicio de que, finalizada su vigencia, pueda ser utilizada hasta en tanto no se forme una nueva bolsa.

8. Acreditación de las condiciones de los seleccionados

8.1 El integrante de la Bolsa, que sea llamado, conforme a la base 7 anterior, deberá presentar, en el plazo que se le indique, nunca superior a cinco días desde el llamamiento, en el Área de Personal e Interior del citado Ayuntamiento, la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI (acompañada de su original para compulsar).

b) Título o testimonio del título expresado en la base 2.1 c) o fotocopia del mismo que se presentará con el original para su compulsar. Si este documento estuviera expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron sus estudios. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la Consejería de Educación, Cultura y Turismo del Gobierno de La Rioja, que acredite la citada equivalencia.

c) Certificado de nacimiento expedido por el Registro Civil correspondiente.

d) Declaración jurada o promesa de cumplir los requisitos exigidos en la letra e) de la base 2 de esta Convocatoria.

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

f) En su caso, certificado del Ministerio de Asuntos Sociales, acreditativo de la condición de minusválido con discapacidad superior al 33%, así como la compatibilidad con el desempeño de tareas y funciones correspondientes, que será certificado asimismo por Facultativo Médico competente.

g) Documento original justificativo de los méritos que se hubieran alegado en la fase de concurso.

8.2 Si dentro del plazo fijado y salvo causa de fuerza mayor, no se presentara la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán formalizarse las contrataciones y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas. En este caso, será llamado el siguiente aspirante de la bolsa de trabajo.

8.3 Sin perjuicio de lo anterior, para una mejor gestión de la Bolsa de Empleo, se podrá pedir a los integrantes de la bolsa que hayan quedado en las primeras posiciones, que acrediten todos o algunos de los extremos previstos en la base 8.1 con anterioridad a ser llamados y sin que esto presuponga que, necesariamente, hayan de ser llamados.

8.4 Quienes tuvieran la condición de Funcionarios Públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar Certificación del Ministerio, Corporación Local, Comunidad Autónoma u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

8.5 Con carácter previo a la formalización del contrato o nombramiento, el aspirante aprobado se someterá a un reconocimiento médico por el servicio médico designado por el Ayuntamiento, 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.

9. Naturaleza de la relación y adscripción del seleccionado

9.1 La incorporación del seleccionado podrá ser en régimen de contratado laboral temporal o como funcionario interino. En ningún caso estos nombramientos o contratos podrá dar lugar a la consolidación ni adquisición de derecho a la permanencia en el puesto ocupado.

9.2 Hasta que no se formalice el contrato o nombramiento y se incorpore a su puesto, el aspirante seleccionado no tendrá derecho a percepción económica alguna.

9.3 De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 53/84 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, quienes accedan por cualquier título a un nuevo puesto del Sector Público que con arreglo a esta Ley resulte incompatible con el que viniera desempeñando, habrán de optar por uno de ellos dentro del plazo de toma de posesión. A falta de opción en el plazo señalado, se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de excedencia voluntaria en el que se viniera desempeñando.

Asimismo y de conformidad con lo prevenido por los artículos 3 y 14 de la referida norma, estará sujeto a previo reconocimiento de compatibilidad, tanto el ejercicio de una segunda actividad en el Sector Público, como en las actividades profesionales, laborales, mercantiles e industriales fuera de la Administración Pública.

10. Norma final

10.1 En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85 de 2 de abril, R.D.L. 781/86 de 18 de abril, R. D. Legislativo 5/2015, de 31 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, R.D. 896/91 de 7 de junio, supletoriamente el R.D. 364/95 de 10 de marzo y cualquier otra norma de legal y pertinente aplicación.

10.2 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 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.3 Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las Resoluciones del Tribunal conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso, habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

Anexo I

Los méritos se valorarán de acuerdo con la 'declaración responsable' aportada junto con la solicitud a la participación del proceso, y conforme a la puntuación que se señala a continuación. Su valoración definitiva se verificará con ocasión de los llamamientos que se produzcan, mediante la aportación de los documentos justificativos de los méritos alegados, teniendo tal consideración únicamente los originales o fotocopias compulsadas de los mismos, salvo los referidos a la relación funcional o laboral con el Ayuntamiento de Alberite, relación que únicamente deberá declararse, correspondiendo su comprobación al Área de Interior y Personal.

Los méritos se valorarán conforme a la siguiente puntuación:

1) Servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, Estatal, Autonómica o Local en puesto de trabajo de auxiliar administrativo o administrativo 0,10 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 1,50 puntos

La acreditación, en su momento, de estos servicios prestados, se realizará mediante la presentación de certificación emitida por la administración empleadora.

2) Por estar en posesión del título universitario de grado, anterior Licenciatura o Diplomatura. 0,50 puntos (este mérito se computará una sola vez con independencia del número de titulaciones que se posean).

Las calificaciones 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.

Anexo II

A) Ejercicios y valoración

La fase de oposición tendrá carácter eliminatoria y constará del/los siguiente/s ejercicio/s:

Ejercicio/s : de carácter obligatorio. Consistirá en la realización de una o varias pruebas teóricas, prácticas, o teórico-prácticas en formato escrito u oral, propuestas por el Tribunal, relacionada con las funciones profesionales propias del puesto de trabajo convocado y relacionadas con las materias incluidas en el programa (Anexo IV)

La prueba, o una de ellas, podrá consistir en un cuestionario de preguntas cortas o en un test, con un máximo de 50 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, solo una correcta y dónde las respuestas equivocadas restan la tercera parte de la puntuación que suman las correctas.

Del mismo modo, alguna de las pruebas podrá consistir en un ejercicio de manejo de herramientas y aplicaciones informáticas (aplicaciones de Microsoft office).

B) Calificación de los ejercicios:

Cada ejercicio es obligatorio y eliminatorio. Se calificará cada uno hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos. El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios obligatorios, será de 0 a 10.

Si se realizasen varias pruebas, el resultado de esta fase de ejercicios será la media aritmética de la calificación obtenida en cada prueba, debiendo haber alcanzado, al menos 5 puntos en cada una de ellas, para entenderla superada.

Las calificaciones 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.

Anexo III

Declaración Responsable

Datos personales del aspirante:... Primer apellido:...

Segundo apellido:...

Nombre:...

DNI:...

Puesto de trabajo al que aspira:

Bolsa de trabajo Auxiliares Administrativos Domicilio..., Calle y nº:...

Localidad:...

Provincia:...

Teléfono:...

El abajo firmante, que ha solicitado ser admitido a las pruebas selectivas para integrar la bolsa de trabajo que se elabore al objeto de cubrir, de forma temporal, en el puesto de Auxiliares Administrativos del Ayuntamiento de Alberite, declara que acepta y conoce las bases que rigen la convocatoria.

Asimismo garantiza que los méritos que va a señalar a continuación, son los que realmente forman parte del currículum profesional del aspirante, sobre los que no se ha introducido ningún dato falso o erróneo, comprometiéndome a presentar la documentación necesaria acreditativa de los mismos en el momento en que el Tribunal del Proceso Selectivo o la Administración contratante me lo exijan. Asimismo declaro que soy conocedor de que la falsedad o error en los datos aportados dará lugar a la eliminación de todos los puntos obtenidos en la fase de valoración de méritos.

En consecuencia declaro los siguiente méritos:

Servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas :

Servicios profesionales de auxiliar administrativo o administrativo para la Administración..., durante... meses (entre... y...):... meses x 0,10 puntos =... puntos.

Servicios profesionales de auxiliar administrativo o administrativo para la Administración..., durante... meses (entre... y ...):... meses x 0,10 puntos =... puntos.

Servicios profesionales de auxiliar administrativo o administrativo para la Administración..., durante... meses (entre... y...):... meses x 0,10 puntos =... puntos.

Servicios profesionales de auxiliar administrativo o administrativo para la Administración..., durante... meses (entre... y...):... meses x 0,10 puntos =... puntos.

Por titulación que supera la mínima exigida

Por estar en Posesión de título universitario de grado, anterior Licenciatura o Diplomatura (máximo 0,50 puntos) Título de..., = 0,50 Puntos.

Y para que conste, firmo la presente declaración en... a... de... de 2018 Fdo.: Don/doña...

Anexo IV

Programa

- 1) Constitución Española. Derechos y libertades.
- 2) Estatuto de Autonomía de La Rioja. Organización Política. El Parlamento y el Gobierno. Composición y funciones
- 3) Régimen Local: Organización Municipal, El Pleno, El Alcalde, La Junta de Gobierno, Comisiones Informativas. Composición, competencias y régimen de funcionamiento.
- 4) El Personal de las entidades locales: tipos de empleados. Su régimen jurídico.
- 5) Procedimiento administrativo: Procedimiento, sus fases, contenido y régimen jurídico.
- 6) El interesado, derechos y deberes. Su posición en el procedimiento administrativo.
- 7) El acto administrativo. Tipos, requisitos, validez y eficacia.
- 8) La notificación y publicación de los actos administrativos.
- 9) Recursos administrativos. Tipos, requisitos, plazos, regulación.
- 10) Transparencia administrativa.
- 11) La administración electrónica. las TICS en la administración.
- 12) Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Utilización y aprovechamiento.
- 13) El presupuesto local. Estructura y contenido. Principios presupuestarios. Las ordenanzas fiscales.
- 14) Recursos de los municipios. Imposición y ordenación de tributos locales. Elementos de la relación tributaria: Hecho imponible, base imponible y sujeto pasivo..
- 15) Sometimiento a previa licencia. Licencias de obras. Autoridad competente para concederlas. Tramitación. Infracciones y sanciones. Actuaciones comunicadas.