

## II. Autoridades y Personal

### B. Oposiciones y Concursos

#### AYUNTAMIENTO DE PRADEJÓN

##### ***Bases y convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión, por funcionario de carrera, de una plaza de Auxiliar Administrativo***

202102220082644

II.B.152

Por Resolución de la Alcaldía de 22 de febrero de 2021, han sido aprobadas las Bases y Convocatoria de pruebas selectivas para la provisión por funcionario de carrera, de una plaza de Auxiliar Administrativo de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, dotada con la retribución correspondiente al subgrupo C2, , acordando asimismo su publicación íntegra en el Boletín Oficial de La Rioja.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, potestativamente podrá interponerse recurso de reposición ante esta Alcaldía del Ayuntamiento de Pradejón 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 órgano jurisdiccional competente del Tribunal Superior de Justicia de La Rioja en el plazo de seis meses.

Recibida la notificación de la resolución expresa del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el órgano jurisdiccional competente del Tribunal Superior de Justicia de La Rioja, en el plazo de dos meses. De no interponerse recurso de reposición, podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo contra el presente acuerdo, ante el órgano jurisdiccional competente del Tribunal Superior de Justicia de La Rioja, en el plazo de dos meses.

Pradejón a 22 de febrero de 2021.- El Alcalde-Presidente, Óscar León García.

Bases y convocatoria de pruebas selectivas para la provisión por funcionario de carrera de una plaza de Auxiliar Administrativo

##### *1. Objeto de la Convocatoria.*

1.1 Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el procedimiento de Concurso-Oposición, de una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración General Subescala Auxiliar, dotada con la retribución correspondiente al subgrupo C2, a que se refiere el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente. La plaza convocada se encuentra vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento e incluida en la oferta de empleo público de 2021, aprobada por Resolución de la Alcaldía de 17 de Febrero de 2021, y publicada en el Boletín Oficial de La Rioja número 36, de fecha 19 de Febrero de 2021.

1.2 Los aspirantes que resulten seleccionados para estas plazas quedarán sometidos, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente en cada momento.

1.3 Al titular de la plaza, le incumbirá el desempeño de los cometidos propios de su puesto de trabajo según el catálogo de puesto de trabajo de la Corporación Municipal.

1.4 La jornada de trabajo se podrá desarrollar en régimen de horario partido, continuado o en régimen de turnos, en función de los cometidos a desempeñar, así como de las características y peculiaridades horarias asignadas al puesto de trabajo que ocupe cada uno de los aspirantes aprobados en la presente convocatoria, en la estructura municipal vigente en cada momento y de acuerdo con el Pacto o Acuerdo en vigor.

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

No obstante, en el ejercicio de su potestad de auto organización, la Corporación se reserva la facultad de modificar las características cualitativas y cuantitativas de los puestos de trabajo, en los términos establecidos por la legislación vigente.

## 2. Condiciones de los aspirantes.

2.1 Para tomar parte en el proceso selectivo 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 artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido 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.

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, o equivalente.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial oficial, emitida por la administración pública española competente, 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 IMSERSO 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.

e) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en las Leyes y Reglamentos que resulten de aplicación, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido laboral procedente por causas disciplinarias, del Servicio de cualquier Administración Pública o de órganos constituciones o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2 Todos los requisitos anteriores, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección, hasta el momento de la toma de posesión en el nuevo destino.

## 3. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

3.1 Solicitud y pago. El trámite de solicitud de participación en este proceso y la presentación de instancias y méritos será únicamente electrónico. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, se dirigirán al Ayuntamiento de Pradejón, necesariamente de forma telemática, a través del modelo y procedimiento normalizado y al que pueden acceder a través de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<https://pradejon.sedelectronica.es/info.0>), en el apartado: 'Catálogo de trámites', trámite: 'Convocatoria para cubrir un puesto de Auxiliar administrativo', dentro de cuyo contenido podrá acceder a la solicitud electrónica, y a la información sobre el procedimiento.

La solicitud electrónica, debidamente firmada electrónicamente, acompañada del impreso de solicitud de participación, debidamente cumplimentado, supondrá en todo caso la firma de este impreso de solicitud de participación y el conocimiento y aceptación de la totalidad de su contenido.

Los aspirantes deberán cumplimentar junto con la solicitud de participación y formando parte de la misma, la declaración responsable con autobaremación de los méritos alegados, tal como indica la propia instrucción del procedimiento electrónico. Esta declaración de méritos será requisito indispensable para su valoración.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias, se habrán de especificar necesariamente en la declaración responsable contenida en la solicitud de participación y se acreditarán documentalmente cuando se requiera por el tribunal o proceda, conforme a las bases 5.10 y Anexo 1. Podrá recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones, o en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Así mismo deberá aportarse, junto con la solicitud, como documentación adjuntada, en la forma indicada en el trámite electrónico de solicitud, el justificante bancario acreditativo de haber abonado los derechos de examen por importe de 17,00 euros, que habrá de abonarse en el número de cuenta que este Ayuntamiento dispone en la Entidad Bankia, IBAN: ES97 2038 7468 4660 0000 1722 y se hará constar el concepto 'Pago Tasa Convocatoria Puesto de Auxiliar y DNI'. El abono y la presentación del mismo serán requisitos imprescindibles para poder participar en el proceso selectivo.

3.2 Plazo. El plazo para la presentación de instancias será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3 Con arreglo a lo determinado en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, 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.

3.4 Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde Presidente dictará la Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de La Rioja, además de en la página web municipal, y contendrá, además del lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios, como anexo único la relación nominal de los aspirantes excluidos, e indicación de las causas de exclusión, y del plazo de subsanación de los defectos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común, así como del lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

3.5 Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto o defectos que hayan motivado la exclusión.

3.6 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.

3.7 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 3.4, el Tribunal le admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que se acredite documentalmente ante él, mediante la presentación de la copia del justificante de la oficina receptora y justificante de los derechos de examen.

A dicho fin el Tribunal se constituirá en sesión especial una hora antes de comenzar el primer ejercicio, en el lugar donde hubiera de celebrarse éste, resolviendo provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que, mediante comparecencia, puedan presentarse por los aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.

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

3.8 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 en el Boletín Oficial de La Rioja y en la página web municipal.

3.9 Los derechos de exámenes serán reintegrados de oficio, a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la realización de las pruebas selectivas, salvo en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado, que no darán lugar a la devolución de los derechos de examen.

#### 4. Tribunal calificador.

4.1 El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto, y que se indican a continuación:

Presidente:

-El Secretario de la Corporación

#### Secretario

-Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Pradejón, que posea, como mínimo, el mismo nivel de titulación que la plaza convocada.

#### Vocales:

-Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Pradejón, que posea, como mínimo, el mismo nivel de titulación que la plaza convocada.

-Un funcionario perteneciente a la Dirección General de Política Local.

-Un representante de la parte sindical de los funcionarios, como mínimo, tendrá que tener el mismo nivel de titulación que la plaza convocada.

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

Los delegados de personal podrán proponer un vocal y su suplente, correspondiendo únicamente al Alcalde la designación y nombramiento de los miembros del Tribunal.

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 disponer de, al menos, la titulación exigida para participar en el proceso convocado 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, y se procurará, con la composición del Tribunal, dar cumplimiento a la regla de paridad hombres-mujeres.

Los miembros del Tribunal actuarán, con independencia de quién los haya propuesto, por sí mismos, no pudiendo actuar en representación o nombre de organismo o entidad alguna.

Los miembros del Tribunal, con antelación al inicio de las actuaciones que le incumben, y una vez conocida la lista de aspirantes, habrán de formular declaración responsable reconociendo que cumplen los requisitos exigidos para formar parte de este órgano, así como que no incurrir en causa de prohibición o abstención.

4.2 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 Boletín Oficial de La Rioja y página web municipal, pudiendo incluirse en el contenido de la resolución prevista en la Base 3.4.

4.3 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 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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.

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

4.5 Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas la Alcaldía publicará, al menos, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Pradejón y página web municipal, 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 4.3.

4.6 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.

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

4.8 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.

4.9 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 del 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.

4.10 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 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 el Alcalde-Presidente.

4.11 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.

4.12 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.

4.13 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.

4.14 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.

En consecuencia, sea cual fuere el número de aspirantes que supere la fase de oposición, tan sólo tendrán la consideración de aprobado aquel aspirante que hubieran obtenido la calificación definitiva más alta, sin que en ningún caso, bajo sanción de nulidad, pueda rebasarse el número de plazas convocadas.

#### 5. *Desarrollo del proceso selectivo.*

5.1 Aquellos ejercicios que los aspirantes no puedan realizar conjuntamente comenzarán por la 'V', por corresponder a la letra resultante del último sorteo aprobado por la Resolución de 21 de febrero de 2019, de la Consejería de Administración Pública y Hacienda, del Gobierno de La Rioja, publicada en Boletín Oficial de La Rioja número 25, de 27 de febrero de 2019.

5.2 Las pruebas selectivas no podrán comenzar hasta transcurrido un mes desde la fecha en que aparezca publicado el Anuncio de la Convocatoria.

5.3 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.

5.4 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.

5.5 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en un único llamamiento, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con su mejor criterio. Salvo la expresada excepción, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios 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 su consecuencia, del proceso selectivo.

5.6 La fecha, hora y lugar de la celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas, se dará a conocer en la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos a que se refiere la base 3.4, conforme a lo preceptuado en el artículo 20 y siguientes del Real Decreto 364/95 de 10 de marzo.

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

5.7 La publicación de los sucesivos Anuncios de celebración del segundo y restantes ejercicios se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y página web municipal, con al menos veinticuatro horas de antelación a la hora señalada para la iniciación de los mismos. Cuando se trate del mismo ejercicio el anuncio será publicado en los mismos lugares con doce horas, al menos, de antelación.

5.8 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.

5.9 La primera fase del procedimiento de selección será la de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Se procederá a la valoración de los méritos alegados por los aspirantes de acuerdo con el baremo que figura en el Anexo I. No se valorarán méritos no incluidos por el aspirante en su declaración responsable, cumplimentada como parte de la solicitud de participación, ni se podrá asignar al mérito superior puntuación que la asignada en dicha declaración responsable.

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

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

5.10 La calificación final de las pruebas, para cada uno de los aspirantes aprobados vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en el concurso de méritos y en los ejercicios de la oposición.

Efectuada la calificación final de las pruebas, los aspirantes seleccionados presentarán al Tribunal, en el plazo que se determine al efecto, los documentos justificativos de los méritos alegados en su declaración responsable, al objeto de comprobar su veracidad. La falsedad de alguno de los datos señalados en la declaración responsable comportará la anulación de todos los puntos obtenidos en la fase de concurso, por lo que el Tribunal, efectuará su propuesta definitiva de acuerdo con esta circunstancia.

5.11 Finalizado el examen de todos los aspirantes y previa la suma de las puntuaciones obtenidas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal, el nombre del seleccionado o seleccionados 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 artículo 14.2 del Real Decreto 364/95 de 10 de marzo.

En el supuesto de puntuaciones iguales, los empates se resolverán a favor de aquel que tuviera mayor puntuación en la fase de oposición, si finalmente persistiera el empate, se resolverá por sorteo o insaculación.

5.12 El Tribunal, una vez verificada la veracidad de los méritos alegados por los seleccionados, elevará al Sr. Alcalde Presidente la propuesta de aprobados haciendo constar las calificaciones definitivas otorgadas, quien la publicará en el Boletín Oficial de La Rioja y página web municipal. Asimismo, le remitirá el expediente completo de sus actuaciones.

5.13 Será nulo el nombramiento de quien esté incurso en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

5.14 El Tribunal formará una relación por orden acumulado de puntuaciones de los aspirantes que hayan superado uno o más ejercicios de las pruebas, que se remitirá al Ayuntamiento y servirá como "bolsa de trabajo", que pueda utilizarse, si interesara, a efectos de posibles posteriores nombramientos temporales. Su regulación se desarrolla en el Anexo III.

#### 6. *Acreditación de las condiciones del seleccionado.*

6.1 Los seleccionados por el Tribunal, deberán presentar en el plazo de 20 días naturales siguientes a la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de La Rioja, la documentación que a continuación se indica:

a) Copia compulsada del título exigido en la Base 2 de esta Convocatoria.

En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por la administración educativa competente que acredite la citada equivalencia.

Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificarse el momento en que se concluyeron los estudios correspondientes.

b) 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 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 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.

c) Certificación expedida por médico colegiado, acreditativa de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo. En su caso, certificado del Ministerio competente en la materia, acreditativo de la condición de minusválido con discapacidad superior al 33%, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes, que será certificada así mismo por Facultativo Médico competente.

Asimismo, y de conformidad con lo prevenido en los artículos 3 y 14 de la Ley 53/1984, estará sujeto a previo reconocimiento de compatibilidad, tanto el ejercicio de una segunda actividad en el sector público, como las actividades profesionales, laborales, mercantiles e industriales fuera de la Administración Pública.

6.2 Conforme a lo dispuesto en el artículo 23 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, si dentro del plazo fijado y salvo causa de fuerza mayor, no se presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado 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, el Presidente de la Corporación formulará propuesta a favor del que habiendo superado los ejercicios del proceso selectivo tuvieran cabida en el número de plazas convocadas, a consecuencia de la referida anulación.

#### *7. Nombramiento y cese.*

7.1 Concluido el proceso y presentada la documentación, se procederá al nombramiento de Funcionario de Carrera por Resolución de la Alcaldía, debiendo tomar posesión de la plaza y puesto dentro del plazo de treinta días siguientes a la fecha de notificación del nombramiento. Quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado, quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del subsiguiente nombramiento conferido.

7.2 De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, quienes accedan por cualquier título a un nuevo puesto del Sector Público que con arreglo a esta Ley resulte incompatible con el que viniera desempeñando, 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, el funcionario nombrado quedará sujeto al resto de obligaciones y prohibiciones que establece la normativa sobre incompatibilidades de los funcionarios públicos.

7.3 Quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado, en su caso, quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la selección y del subsiguiente nombramiento conferido de funcionario de carrera.

#### *8. Norma final.*

8.1 La realización de las pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985 de 2 de abril; 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 normativa de desarrollo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el texto refundido sobre disposiciones legales vigentes de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad y demás normativa de aplicación, y con carácter supletorio, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de

Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás normativa de aplicación.

8.2 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 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

8.3 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.

8.4 Protección de datos: De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 6 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 Pradejón con la única finalidad de valorar 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 Pradejón, Plaza Melchor Ezquerro número 1, CP 26.510 Pradejón (La Rioja).

#### ANEXO I

Los méritos se valorarán de acuerdo con la "declaración responsable" aportada junto con la solicitud (formando parte de la misma) de participación en el proceso, y conforme a la puntuación que se señala a continuación. Para su valoración definitiva, deberá presentarse en el plazo indicado por el Tribunal calificador, los documentos justificativos de los méritos alegados, teniendo tal consideración únicamente los originales o copias auténticas de los mismos, salvo los referidos a la relación funcional o laboral con el Ayuntamiento de Pradejón, relación que únicamente deberá declararse, correspondiendo su comprobación al propio Tribunal.

Para que pueda tenerse en cuenta y valorarse un mérito, habrá de estar invocado y valorado en la declaración responsable que, conforme a la Base 3.1, el aspirante ha de presentar junto con su solicitud. No podrá tenerse en cuenta ningún mérito no invocado y valorado en la declaración responsable, ni se le podrá otorgar mayor puntuación que la asignada por el aspirante en la misma.

Los méritos se valorarán conforme a la siguiente puntuación:

a.1. Servicios prestados en las Administraciones Públicas:

Se valorarán los servicios prestados como funcionario de carrera o interino de la subescala auxiliar de Administración General o administrativo, o como contratado laboral asimilado a los subgrupos correspondientes en dichos puestos de trabajo. Por cada año completo:

- Administración Local: 2,25 puntos.
- Administración Autonómica/Estatal/Universidades: 1,50 puntos.

Se valorarán los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo.

También serán objeto de valoración los servicios prestados en empresas privadas como auxiliar administrativo o administrativo de forma similar, sobre una valoración 1,25 puntos, por año completo. Se valorarán los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo.

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de servicios prestados no podrá ser superior a 27 puntos.

a.2. Titulaciones académicas:

Se valorará, solo una de las siguientes titulaciones académicas, que sean de superior nivel al exigido para el grupo de titulación a que se opta, conforme al siguiente baremo:

- Bachiller, Formación Profesional II o equivalentes, a efectos académicos: 6 puntos.
- Formación Profesional II o equivalentes en especialidad de administrativo o ramos de empresas: 7,5 puntos.; con independencia del número de titulaciones que se posean.
- Por estar en posesión del título universitario de grado, anterior Licenciatura o Diplomatura, en enseñanzas de derecho o empresariales 10,50 puntos, con independencia del número de titulaciones que se posean.

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de titulaciones académicas no podrá ser superior a 10,50 puntos.

#### a.3. Formación:

Se valorarán las acciones formativas directamente relacionadas con la plaza a cubrir o con el temario de la presente convocatoria. La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionada y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,008 puntos, por hora.

En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, se computarán como una hora de formación.

No serán objeto de valoración los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

Los diplomas o certificados de asistencia deberán haber sido expedidos u homologados expresamente por Centros de formación de funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas, por Centros docentes dependientes del Ministerio de Educación o de la Comunidad Autónoma de La Rioja o equivalente autonómico, por el INEM, o equivalente o por una Universidad.

También se valorarán los cursos organizados en aplicación de los acuerdos marco sobre formación continua, los cursos impartidos por estructuras especializadas de organizaciones sindicales y empresariales y los cursos impartidos por parte de Colegios Profesionales.

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de formación no podrá ser superior a 7,5 puntos.

#### a.4. Conocimiento de los programas informáticos.

- 1) Plataforma de administración electrónica (Gestiona o similar): 8 puntos.
- 2) Padrón de Habitantes (SPAI INNOVA Habitantes o similar), 4 puntos
- 3) Gestión de tributos (ABSYS o similar), 4 puntos.
- 4) Contabilidad (SPAI INNOVA Contabilidad o similar), 4 puntos

Se considerarán acreditados los méritos en este punto, con certificación de la administración o entidad en que han prestado los servicios y el aspirante ha manejado los referidos programas durante un plazo mínimo de 6 meses.

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de conocimiento de programas informáticos, no podrá ser superior a 20 puntos.

La puntuación máxima a alcanzar por todos los conceptos en la fase de Concurso no podrá ser superior a 65,00 puntos.

La puntuación que se alcance por cada uno de los aspirantes por aplicación del documento de autovaloración determinará el resultado provisional de la fase de concurso de méritos, resultado que será revisado por el Tribunal Calificador a la finalización de la fase de oposición, pudiéndose modificar, en su caso, la puntuación provisional de la autovaloración, si el Tribunal así lo considera después de contrastar la documentación presentada por los aspirantes.

## ANEXO II

## A) Ejercicios y valoración.

Los ejercicios de la fase de oposición serán tres, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio. Para la realización de los ejercicios no se permitirá el uso de normativa, textos de apoyo, ni de ningún otro material semejante.

Ejercicio Primero.- Consistirá en contestar por escrito durante un periodo máximo de 40 minutos, un cuestionario de 25 preguntas, cada una de las cuales aparecerá con 4 respuestas alternativas, de las que sólo una se considerará válida. El cuestionario versará sobre las materias incluidas en la parte de Materias Comunes y Materias Específicas del Programa contenido al final de las presentes Bases.

- Las preguntas respondidas correctamente suman 1,60 puntos
- Las preguntas que el aspirante deje en blanco se puntuarán con 0,00 puntos
- Las preguntas con respuesta errónea restarán 0,26 puntos

Ejercicio Segundo.- Consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible por el Tribunal, una o varias preguntas o casos prácticos propuestos por el tribunal entre los pertenecientes al bloque Materias Específicas del temario (del tema 1 al tema 16).

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 1 hora.

Finalizado el ejercicio y en el supuesto de que así lo decidiera el Tribunal, los aspirantes procederán a la lectura, pudiendo el Tribunal dialogar por un periodo máximo de 10 minutos con cada opositor/a sobre el ejercicio realizado, así como pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias.

En este supuesto, se valorará en el ejercicio la corrección en la comprensión, expresión y manejo de lenguaje técnico-administrativo, la calidad de la explicación, capacidad de síntesis, el adecuado uso de la normativa y la claridad y sistemática de la redacción.

Ejercicio Tercero.- Consistirá en la resolución, durante un tiempo máximo de 1,5 horas, de uno o varios supuestos de carácter práctico sobre cuestiones relacionadas con las materias incluidas en la Parte Segunda (Materias Específicas) del Programa contenido en el presente Anexo.

Del mismo modo el supuesto, o alguno de los supuestos, podrán consistir o implicar la utilización de todas o alguna de las herramientas informáticas de las disponibles y utilizadas en el Ayuntamiento.

El presente ejercicio tendrá por objeto apreciar la capacidad de los aspirantes para la formulación de conclusiones y conocimiento de la normativa vigente así como para la solvencia en el manejo de herramientas y recursos propios del puesto de trabajo.

En el caso de que así lo decidiera el Tribunal, los aspirantes habrán de proceder a la lectura que tendrá lugar en los días y horas que señale el Tribunal. Al término de la exposición, el Tribunal podrá solicitar al aspirante, las explicaciones orales que estime oportunas, para la justificación de la solución propuesta.

## B) Calificación de los ejercicios.

Todos los ejercicios serán obligatorios y eliminatorios. Se calificarán hasta un máximo de 40 puntos cada uno, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 20 puntos en cada uno de ellos. El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios obligatorios, será de 0 a 40.

En el segundo y tercer ejercicio, si hubiera más de un supuesto, la puntuación de cada supuesto será de 0 a 40 puntos, siendo la calificación del ejercicio, la media de las puntuaciones de los supuestos.

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.

La calificación total de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes ejercicios obligatorios.

## C) Programa.

Parte primera. Materias Comunes.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios que la informan. Los derechos fundamentales y sus garantías. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La Corona: carácter, sucesión y proclamación.

Tema 3. El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 4. Organización territorial del Estado: Esquema general. Principios constitucionales. La Administración Local.

Tema 5. Estatuto de autonomía de La Rioja. Estructura y contenido. El Parlamento de La Rioja.

Tema 6. La Administración Pública en el ordenamiento español: elementos, concepto y clases de órganos.

Parte Segunda. Materias Específicas.

Tema 1. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. La Sede Electrónica, naturaleza y objeto.

Tema 2. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La obligación de la Administración de resolver. Silencio administrativo. Términos y plazos.

Tema 3. El procedimiento administrativo común: su naturaleza y fines. Los sujetos del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Procedimientos de ejecución.

Tema 4. El procedimiento administrativo. Revisión de los actos administrativos: revisión de oficio y recursos.

Tema 5. El régimen local español. Regulación jurídica. El Municipio. Concepto y elementos. La población municipal. El Padrón de habitantes. Derechos de los extranjeros.

Tema 6. El sistema electoral local. Normativa. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes.

Tema 7. Las competencias municipales. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias.

Tema 8. La organización municipal. Competencia y funcionamiento de sus órganos. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno. Órganos complementarios: Comisiones informativas.

Tema 9. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones y notificaciones de los acuerdos.

Tema 10. El presupuesto de las entidades locales: principios presupuestarios, estructura, documentos de que consta, proceso de elaboración y aprobación.

Tema 11. Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Estudio especial de los tributos. Impuestos. Tasas. Precios públicos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 12. Estatuto Básico del Empleado Público (I). Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las administraciones públicas. Derechos y deberes.

Tema 13. Estatuto Básico del Empleado Público (II). Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema 14. Los contratos del sector público. Tipos de contratos. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos.

Tema 15. Bienes de las Entidades Locales. Concepto y clasificación. Adquisición y enajenación. Modalidades de utilización y aprovechamiento.

Tema 16. El Registro de Entrada y Salida de documentos. El expediente administrativo. Concepto de documento y archivo. Funciones del archivo. Clases de archivo. Criterios de ordenación del archivo. Normalización de documentos.

Tema 17. Procesadores de texto: Word. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.

Tema 18. Hojas de cálculo: Excel. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Formulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.

## ANEXO III

## Bolsa de trabajo

Se formará una bolsa de trabajo, tal y como se dice en el punto 5.14, con todos los aspirantes que hayan superado uno o más ejercicios de las pruebas, que pueda utilizarse, si interesara, a efectos de posibles posteriores nombramientos temporales.

El orden de confección de la lista vendrá determinado del siguiente modo:

- En primer lugar los que hayan aprobado toda la fase de oposición.
- En segundo lugar los que hayan aprobado 2 de las 3 fases de oposición.
- En tercer lugar los que hayan aprobado solo una fase/examen.

El orden será establecido primeramente por la puntuación de los aprobados en la fase de oposición. Después de ese listado y como segundo caso, a los Aprobados de una o dos de las fases de oposición, a estos les serán tenidos en cuenta los puntos del concurso para determinar el orden entre ellos.

Esta bolsa de trabajo está destinada para contrataciones de carácter temporal que se formalizarán en el momento en que sea necesario y únicamente por el tiempo preciso para cubrir la ausencia, permisos, vacante o enfermedad o realizar refuerzos por acumulación de trabajo estacional (en este último caso de refuerzo por acumulación de trabajo solamente se podrá extender la contratación por un máximo de 6 meses en periodos anuales), previo llamamiento de los integrantes de la lista conforme a los siguientes criterios:

a/ Se procederá a llamamiento según el orden establecido en la propia bolsa en función de las puntuaciones obtenidas, comenzando para cada sustitución por la puntuación más alta.

b/ Cuando la persona contratada temporalmente fuere dada de baja por finalización de la sustitución, volverá a la bolsa en el lugar que ocupaba antes de la contratación, en función de su puntuación.

c/ Si el candidato fuere llamado para realizar la sustitución y renuncia a ella sin causa justificada, supondrá la expulsión automática de la bolsa.

d/ La renuncia por causa justificada supondrá el mantenimiento del candidato en el lugar de la bolsa que le corresponde por orden de puntuación, pero permanecerá en suspenso hasta que el propio interesado comunique al Ayuntamiento su disponibilidad para futuros llamamientos.

e/ Se entiende por causa justificada aquella que no deriva de la voluntad del interesado (enfermedad, maternidad), así como la existencia de un contrato con una Administración Pública o con una empresa privada. Dicha causa debe ser debidamente acreditada por cualquier medio permitido en Derecho (parte de baja médica, contrato de trabajo). No obstante, la presente bolsa de trabajo podrá ser reutilizada por el Ayuntamiento al objeto de cubrir las bajas de personal, así como cubrir necesidades puntuales de personal: permisos, autorizaciones, por acumulación de tareas, por la realización de trabajos estacionales, etc. En este caso, los contratos serán temporales a jornada completa o tiempo parcial según las necesidades del Ayuntamiento.

f/ Serán causa de baja en dicha bolsa las siguientes circunstancias:

- 1.-En el supuesto de que un aspirante rechazara una oferta de empleo sin causa justificada.
- 2.- Se considerará rechazo a la oferta la no comparecencia del aspirante tras su notificación.
- 3.- Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo; o dejan su puesto de trabajo una vez haya sido contratado.
- 4.- El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
- 5.- La no presentación de la documentación necesaria para la formalización de su contrato.
- 6.- La demostración de falsedad sobre los datos reflejados en la solicitud.

Vigencia de la bolsa. No se establece una vigencia temporal de la presente Bolsa de Trabajo perdiendo su vigencia cuando se constituya una nueva.