

## II. Autoridades y Personal

### B. Oposiciones y Concursos

#### AYUNTAMIENTO DE CALAHORRA

##### *Convocatoria para la provisión mediante promoción interna por el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Administrativo de Administración General del Ayuntamiento de Calahorra*

201804160062566

II.B.82

El Ayuntamiento de Calahorra, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de febrero de 2018, aprobó las bases y la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión por funcionario/a de carrera de una plaza de administrativo, cuyas características a continuación se relacionan:

Plaza objeto de la convocatoria: Una plaza de Administrativo

Escala: Administración General

Subescala: Administrativa

Grupo: C1

Plazas Convocadas: Una

Sistema Selectivo: Concurso - Oposición

Turno Libre: No, promoción interna

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 Excmo. Ayuntamiento de Calahorra 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.

Calahorra a 16 de abril de 2018.- El Alcalde-Presidente, Luis Martínez-Portillo Subero.

#### 1. Objeto de la Convocatoria

1.1 Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante promoción interna por el procedimiento de Concurso Oposición, de una plaza de Administrativo de Administración General de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración General Subescala Administrativa, dotada con la retribución correspondiente al subgrupo C1, a que se refiere el artículo 76 del R.D. Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP, 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 2017, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 27 de marzo de 2017, y publicada en el Boletín Oficial de La Rioja nº 38, de fecha 31 de marzo de 2017

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

1.3 A los/as titulares de las plazas, les 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/a de los/as aspirantes aprobados/as 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 que para el desarrollo de su trabajo facilite la Corporación.

1.6 Específicamente deberán conducir los vehículos del servicio, siempre que se encuentren en posesión del permiso de conducir reglamentario.

1.7 La adjudicación de los puestos se efectuará de acuerdo con las peticiones de los/las interesados/as entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en las pruebas de selección, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la relación de puestos de trabajo. Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso. El/la funcionario que acceda a la plaza convocada por promoción interna tendrá preferencia para cubrir los puestos vacantes ofertados sobre los aspirantes que no procedan de este turno.

En este procedimiento, en el que se convoca una plaza, el puesto concreto a cubrir por el aspirante seleccionado es el siguiente:

| Nº Puesto | DOT | Denominación del Puesto                 | C.D. | C.Especif | F.P. | Grupo | Escala | Subesc         | Clase | Observaciones |
|-----------|-----|---|------|-----------|------|-------|--------|----------------|-------|---------------|
| 6         | 1   | Advo. Intervención y Responsable Castro | 22   | 9.146,81  | (C)  | C1    | A.G.   | Administrativo |       |               |

No obstante, en el ejercicio de su potestad de autoorganización, 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/a, 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 R.D. Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP. 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 Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o alternatively poseer una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del Grupo C2, o cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

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/as aspirantes minusválidos/as, 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/as 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.

f) Ostentar la condición de funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra como funcionario de carrera en el Grupo C2 a que se refiere el art. 76 del R.D. Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP, de la escala de Administración General o especial, Subescala Auxiliar o técnica, respectivamente, debiendo disponer de una antigüedad en las referidas subescalas de al menos dos años.

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 Excmo. Ayuntamiento de Calahorra, 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://sede.calahorra.es>), en el apartado: 'Catálogo de trámites', trámite: 'Proceso de promoción interna para un puesto de Administrativo', dentro de cuyo contenido podrá acceder a la solicitud electrónica, y a la información sobre el procedimiento.

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, salvo los relativos al trabajo desarrollado en el Excmo. Ayuntamiento de Calahorra, así como la antigüedad en el mismo, que serán aportados de oficio, por la Unidad de Personal. 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 15,00.- Euros (ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por la realización de actividad administrativa de expedición de documentos administrativos, aprobada el 20 de octubre de 1989 -última modificación de 25 de junio de 2012, publicada en el BOR de 22de agosto). El abono de la tasa por derechos de examen, habrá de abonarse en el nº de cuenta que este Ayuntamiento dispone en la Entidad Bankia, IBAN: ES2920387444176000008671. La cantidad es de 15,00 Euros y se hará constar el concepto 'Pago Tasa Promoción Interna Administrativo'. En el abono se hará constar la identidad del aspirante. Junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, habrá de adjuntarse el justificante del pago de la tasa, cuyo abono será requisito imprescindible 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/a 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,

y contendrá, además del lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios, como anexo único la relación nominal de los aspirantes excluidos, con sus correspondientes DNI 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/as y tampoco constara en la de admitidos/as, a la que se refiere el apartado 3.4, el Tribunal le/la 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 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/las 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/as interesados/as.

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.

3.9 Los derechos de exámenes serán reintegrados de oficio, a los/as aspirantes que hayan sido excluidos/as 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 que efectuará las pruebas establecidas en este procedimiento de selección, estará compuesto por los siguientes miembros:

##### Presidente

- El Técnico de Administración General responsable del Servicio de Personal, o Funcionario que a su propuesta designe para sustituirle la Autoridad a quien compete el nombramiento.

##### Vocales

Dos funcionarios de carrera designado por el Presidente de la Corporación.

Un funcionario de Carrera designado por el Presidente de la Corporación, a propuesta de la Junta de Personal de, al menos, igual Grupo que el de la plaza convocada, y a ser posible del mismo Subgrupo, y que deberá poseer la titulación exigida para el ingreso en el puesto a cubrir.

##### Secretario

- La Secretaria General de la Corporación o Funcionario que a su propuesta designe para sustituirle, la Autoridad a quien compete el nombramiento. 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.

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.

Se procurará, con la composición del Tribunal, dar cumplimiento a la regla de paridad hombres-mujeres.

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 Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

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 Admones. 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 en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Calahorra, 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 Admones. 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 Admones. 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 tendrá la consideración de aprobado aquel aspirante que hubiera obtenido las calificaciones definitivas más altas, 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 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.

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/las aspirantes podrán ser requeridos/as 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/las aspirantes minusválidos/as o discapacitados/as 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/las aspirantes serán convocados/as 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/a aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado/a, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido/a, 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 de admitidos/as y excluidos/as a que se refiere la base 3.4, conforme a lo preceptuado en el art. 20 y siguientes del R.D. 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, con veinticuatro 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 doce horas, al menos, de antelación.

5.8 En cualquier momento del proceso, si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del/la interesado/a, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la 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/las 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/a de los/las aspirantes aprobados/as 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/as 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/las aspirantes y previa la suma de las puntuaciones obtenidas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios el nombre del/la seleccionado/a o seleccionados/as por el orden de puntuación alcanzado, con indicación de los puntos obtenidos en cada fase, cada ejercicio y la puntuación final, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el art. 14.2 del R.D. 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 persistiera el empate se resolverá a favor de aquel que tuviera mayor antigüedad y finalmente, si persistiera, al aspirante de mayor edad.

5.12 El Tribunal, una vez verificada la veracidad de los méritos alegados por los/las seleccionados/as, elevará al Sr. Alcalde Presidente la propuesta de aprobados/as haciendo constar las calificaciones definitivas otorgadas, quien la publicará en el Boletín Oficial de La Rioja. 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 dos o más ejercicios de las pruebas, que se remitirá al Ayuntamiento y servirá como "lista de espera", que pueda utilizarse, si interesara, a efectos de posibles posteriores nombramientos temporales.

#### 6. Acreditación de las condiciones del seleccionado /a

6.1 Los seleccionados por el Tribunal, al tener ya la condición de funcionarios públicos al servicio del Ayuntamiento de Calahorra, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo 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.

En el supuesto que no posea la titulación exigida deberá presentar:

b) Certificado emitido por la autoridad competente, en el que se acredite que posee una antigüedad de diez años en la escala de Administración General o especial, Subescala Auxiliar o técnica, respectivamente.

6.2 Conforme a lo dispuesto en el art. 23 del R.D. 364/95 de 10 de marzo, 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 aprobado 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/a de Carrera por Resolución de la Alcaldía, debiendo tomar posesión de la plaza 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 Una vez en posesión del cargo el seleccionado pasará al destino concreto, tomando posesión del puesto de trabajo. En este caso, al convocarse una plaza, y existir correspondencia con un puesto concreto, la toma de posesión en plaza y destino, serán simultáneas.

7.3 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, el funcionario nombrado quedará sujeto al resto de obligaciones y prohibiciones que establece la normativa sobre incompatibilidades de los funcionarios públicos.

7.4 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/a de carrera.

#### 8. Norma final

8.1 La realización de las pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/85 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/as funcionarios/as 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 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 Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las Resoluciones del Tribunal conforme a lo previsto en los artículos de la Ley del Procedimiento Administrativo Común, 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 (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 Calahorra, relación que únicamente deberá declararse, correspondiendo su comprobación al propio Tribunal a través del Área de Interior y Personal.

Para que pueda tenerse en cuenta y valorarse un mérito, habrá de estar incluido 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:

1) Antigüedad: Servicios prestados en cualquier Administración, por cada año completo o fracción igual o superior a seis meses, 0,10 puntos, hasta un máximo de 1 punto. (no se puntúa el resto de tiempo que no alcance los seis meses)

Para el cálculo de la antigüedad, se sumarán los periodos certificados y sobre el total resultante se asignará la puntuación. A estos efectos, cada 30 días se contarán como un mes.

Únicamente se admite como forma de acreditar la antigüedad, el aporte del certificado 'Anexo 1', previsto en el Real Decreto 1481/1982, de 25 de junio, no siendo válidos otros tipos de informes o certificaciones que no se ajusten a este modelo.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados en este mismo apartado de mérito de 'Antigüedad'.

2) Grado personal consolidado: Según el grado personal que se tenga consolidado el día de publicación de esta convocatoria (o su equivalente retributivo en convenio colectivo) y formalizado a través de acuerdo de reconocimiento de grado hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, se otorgará la siguiente puntuación:

| Grado | Puntos |
|-------|--------|
| 18    | 1      |
| 17    | 0,9    |
| 16    | 0,8    |
| 15    | 0,7    |
| 14    | 0,6    |
| 13    | 0,5    |
| 12    | 0,4    |
| 11    | 0,3    |
| 10    | 0,2    |

3) Servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, Estatal, Autonómica o Local en puesto de trabajo perteneciente al Área de actividad a que corresponde el puesto convocado:

A efectos de este mérito, computarán los servicios prestados en cualquier Administración, en puesto de trabajo en el Grupo C2 a que se refiere el art. 76 del R.D. Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP, de la escala de Administración General o especial, Subescala Auxiliar o técnica. Por cada año completo o fracción igual o superior a seis meses, 0,20 puntos, hasta un máximo de 1 punto. (no se puntúa el resto de tiempo que no alcance los seis meses).

Para el cálculo de la antigüedad, se sumarán los periodos certificados y sobre el total resultante se asignará la puntuación. A estos efectos, cada 30 días se contarán como un mes.

Únicamente se admite como forma de acreditar la antigüedad, el aporte del certificado 'Anexo 1', previsto en el Real Decreto 1481/1982, de 25 de junio, no siendo válidos otros tipos de informes o certificaciones que no se ajusten a este modelo.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados en este mismo apartado de mérito de 'Servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, Estatal, Autonómica o Local en puesto de trabajo perteneciente al Área de actividad a que corresponde el puesto convocado'.

4) Por la asistencia y superación de cursos de Formación y Perfeccionamiento impartidos por Administraciones públicas, incluidas las Organizaciones e Instituciones colaboradoras en la ejecución de Planes para la Formación Continua, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo, como son: procedimiento administrativo, Régimen jurídico de la administración, contratación pública, contabilidad y actividad económica pública, régimen local, personal de las administraciones públicas, Administración electrónica, atención al público para administraciones públicas,

urbanismo, población, catastro, informática (incluidas las aplicaciones informáticas utilizadas en el Ayuntamiento), documentos electrónicos, archivos administrativos, servicios culturales de la administración.

Se puntuarán 0,10 puntos por cada 10 horas de cursos superados acreditados. A estos efectos se sumarán las horas de todos los cursos, no puntuándose el resto del número de horas inferiores a 10. Cuando los cursos vinieran expresados en créditos se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas.

Hasta un máximo de 1 punto.

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.

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

La fase de oposición tendrá carácter eliminatoria y constará de los siguientes ejercicios:

Ejercicio Primero.- Al tratarse de un proceso de promoción interna, se exige de realizar este ejercicio a los/as aspirantes, por haber acreditado los conocimientos sobre la parte general del temario al efectuar su ingreso al Cuerpo de origen.

Consistirá en desarrollar durante un periodo máximo de treinta minutos, un tema extraído al azar de entre los que figuran en la primera del Programa (Materias Comunes). Finalizado el ejercicio será leído por cada aspirante, pudiendo el Tribunal dialogar por un período máximo de 10 minutos con cada opositor/a sobre el ejercicio realizado, así como pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias.

Se valorará especialmente en este ejercicio, el nivel de formación general, la claridad y orden de ideas, y la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del/la aspirante y su capacidad de síntesis.

Ejercicio Segundo.- de carácter obligatorio. Consistirá en contestar por escrito durante un periodo máximo de 60 minutos, un cuestionario de 50 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 Segunda (Materias Específicas) del Programa contenido al final de las presentes Bases, teniendo el Tribunal, dentro de ese marco, amplia libertad para formular un mayor número de cuestiones, sin sobrepasar el total, sobre los temas que considere conveniente.

Las preguntas respondidas correctamente suman 0,20 puntos

Las preguntas que el aspirante deje en blanco se puntuarán con 0,00 puntos

Las preguntas con respuesta errónea restarán 0,050 puntos

Ejercicio Tercero.- de carácter obligatorio. Consistirá en la resolución, durante un tiempo máximo de 2 horas, de uno o varios supuestos de carácter teórico/práctico sobre materias incluidas en la Parte Segunda (Materias Específicas) del Programa contenido en el presente Anexo.

El presente ejercicio tendrá por objeto apreciar la capacidad de los aspirantes para la formulación de conclusiones y conocimiento de la normativa vigente. Se valorará la corrección técnica de las respuestas, el conocimiento de la normativa y, en su caso, capacidad de síntesis y claridad de expresión.

El o los supuestos que se formulen pueden revestir el formato que el Tribunal considere adecuado, de manera que podrá consistir en ejercicios de redacción, test, respuestas breves, etc. del mismo modo podrán conllevar el manejo de herramientas y aplicaciones informáticas de las disponibles y utilizadas en el Ayuntamiento.

Antes del inicio del ejercicio se expondrá a los aspirantes el criterio de evaluación y corrección.

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

#### B) Calificación de los ejercicios

Todos los ejercicios obligatorios serán eliminatorios. Se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los/as opositores/as que no alcancen un mínimo de 5 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 10.

En el tercer ejercicio, si hubiera más de un supuesto, la puntuación de cada supuesto será de 0 a 10 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.

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

#### C) Programa

Parte primera. Materias Comunes.

Grupo único

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Consolidación del Texto Constitucional.

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

Tema 3. El Gobierno y la Administración del Estado: concepto. Integración. Cese del Gobierno.

Tema 4. El Poder Judicial: principios de la Organización judicial.

Tema 5. Las Comunidades Europeas: la constitución de las comunidades.

Tema 6. Organización territorial del Estado: Esquema general. Principios constitucionales. La Administración Local.

Tema 7. Estatutos de autonomía: elaboración y reforma.

Tema 8. La Administración Pública en el ordenamiento español: elementos, concepto y clases de órganos.

Parte Segunda. Materias Específicas.

Grupo I

Tema 1. El Administrado: Concepto y clases. la representación del interesado. Su intervención en el procedimiento.

Tema 2. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo

Tema 3. Derechos de las personas en sus relaciones con la administración pública. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. La Sede Electrónica, naturaleza y objeto.

Tema 4. Los registros administrativos. registro electrónico. Presentación de documentos. Archivo de documentos.

Tema 5. Principios generales del procedimiento administrativo: Concepto. Derechos del interesado en el procedimiento. Las fases del procedimiento administrativo.

Tema 6. La obligación de resolver. Plazos para resolver y modificación de los mismos. Cómputo de plazos. Cómputo de los plazos en registros.

Tema 7. Silencio administrativo. naturaleza, supuestos, sentido, efectos.

Tema 8. Documentos emitidos por la administración. Copias de documentos realizadas por la administración. Documentos aportados por los interesados.

Tema 9.- Inicio del procedimiento a solicitud del interesado. Solicitud de iniciación en los diferentes procedimientos. Subsanación y mejora de la solicitud. Declaración responsable y comunicación.

Tema 10.- Instrucción del procedimiento. Actos de instrucción. Alegaciones. La prueba. Informes. Trámite de audiencia. La información pública.

Tema 11.- Finalización del procedimiento. Formas de terminación. Las resoluciones. Especialidades en procedimientos sancionadores y de responsabilidad patrimonial. Desistimiento, renuncia y caducidad.

Tema 12.- Tramitación simplificada del procedimiento administrativo.

Tema 13.- El acto administrativo: Concepto. Clases. Motivación y forma.

Tema 14. La eficacia de los actos administrativos. La notificación de los actos administrativos. Notificación electrónica y en papel. Regulación de la práctica de las notificaciones. Notificación infructuosa. Publicación.

Tema 15.- La ejecución de los actos administrativos.

Tema 16. Teoría de la invalidez del acto administrativo, actos nulos y anulables: invalidez de los actos administrativos. Regulación.

Tema 17. Los recursos administrativos. Actos que agotan la vía administrativa (con especial referencia a las entidades locales). Clases de recursos. interposición, tramitación y resolución..

Tema 18. Principios generales y clases de Contratos de las administraciones públicas:. Contratos privados y otros contratos excluidos. contratos Administrativos. Clasificación de los Contratos Administrativos.

Tema 19.- Procedimientos de adjudicación. Tipos, características y tramitación. Especial referencia al contrato menor.

Tema 20. Responsabilidad de la Administración Pública. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial.

Tema 21.- Potestad sancionadora de la administración. Especialidades del procedimiento administrativo en materia sancionadora.

Tema 22.- Protección de datos de carácter personal y administración pública.

#### Grupo II.

Tema 1. Régimen general de las Elecciones Locales: Sistema actual: Constitución de 1978.

Tema 2. Ordenanzas y reglamentos municipales: sus clases y tramitación.

Tema 3.- Población. Padrón municipal de habitantes.

Tema 4.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones. Adopción de acuerdos.

Tema 5. La Función Pública Local: clases de funcionarios. Otros empleados públicos. Instrumentos básicos de la ordenación del personal de la entidad local.

Tema 6. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos de los funcionarios. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Régimen de incompatibilidades.

Tema 7. Transparencia y administración. Publicidad activa. Derecho al acceso a la información pública.

Tema 8. Los Bienes de las Entidades Locales: Concepto. Clases. Estudio especial de cada una de las clases de bienes Locales.

Tema 9. Servicios públicos locales. Competencias y servicios. Servicios públicos obligatorios. Modos de gestión de los servicios públicos.

Tema 10. Instrumentos de Planeamiento: El Plan General Municipal de Ordenación Urbana. El planeamiento de desarrollo.

Tema 11. Intervención en la edificación, uso del suelo y actividades: las licencias urbanísticas y de actividad.

Tema 12. Haciendas Locales: Los tributos locales y otros ingresos de las entidades locales.

Tema 13. Régimen jurídico del gasto público local: clases de gastos.

Tema 14. Los Presupuestos Locales: Contenido del Presupuesto General.