

II.Autoridades y Personal

B.Oposiciones y Concursos

AYUNTAMIENTO DE CALAHORRA

Bases y convocatoria de concurso de méritos para la provisión de dos puestos de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Calahorra

201810190066271

II.B.407

El Ayuntamiento de Calahorra, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 1 de octubre de 2018, aprobó las bases y la convocatoria de concurso específico de méritos para la provisión de un puesto de Auxiliar Administrativo de Administración Especial (Auxiliar Informático), y de concurso general de méritos para la provisión de un puesto de Auxiliar Administrativo de Administración General del Ayuntamiento de Calahorra, cuyas características a continuación se relacionan:

Plaza objeto de la convocatoria: dos puestos de trabajo de auxiliar Administrativo. Uno de Administración especial (Auxiliar informático) y otro de Administración General

Escala: Administración Especial o General

Subescala: Técnica o Auxiliar

Grupo: C2

Plazas Convocadas: dos

Sistema Selectivo: Concurso de méritos (específico y general, respectivamente)

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 8 de octubre de 2018.- El Alcalde-Presidente. Luis Martínez-Portillo Subero.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 101 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, artículo 168 del R.D.L. 781/86 de 18 de abril, del Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, artículo 79 del R. D. Legisl. 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, y el R.D. 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del 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, de aplicación supletoria para los funcionarios públicos no incluidos en su ámbito de aplicación, y de conformidad asimismo con lo dispuesto en el artículo 21.1.g de la Ley 7/85 de 2 de abril, sobre la competencia de la Alcaldía Presidencia de la Corporación, se formula la presente convocatoria pública entre funcionarios públicos de cualquier Administración, para la provisión de los puestos de trabajo que se relacionan en esta convocatoria, con arreglo a las siguientes:

Bases

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el procedimiento de Concurso, de dos puestos de trabajo. Se convoca la provisión por el procedimiento de Concurso específico, del puesto de Auxiliar Administrativo de Administración Especial, adscrito al Servicio de Informática, puesto nº 12 de la RPT vigente en 2018, que se relaciona en el Anexo I de esta convocatoria, especificándose la denominación, localización del mismo, nivel de complemento de destino, complemento específico y tipo de jornada, conforme a la Relación de Puestos de Trabajo correspondiente al ejercicio 2018. Así mismo, se convoca la provisión por el procedimiento de Concurso general de méritos, del puesto de Administrativo de Administración General, adscrito al Servicio de Biblioteca, puesto nº145 la RPT vigente en 2018, que se relaciona en el Anexo I de esta convocatoria, especificándose la denominación, localización del mismo, nivel de complemento de destino, complemento específico y tipo de jornada, conforme a la Relación de Puestos de Trabajo correspondiente al ejercicio 2018

Se pueden solicitar los puestos convocados, así como los que pudieran resultar vacantes como consecuencia de las adjudicaciones que se produzcan ('a resultas'), siempre que los concursantes reúnan los requisitos establecidos para ello. La solicitud de participación podrá hacerse optando a uno o los dos puestos convocados, a uno o los dos puestos convocados y otro/os puestos a resultas, o únicamente a uno o varios puestos a resultas.

En caso de que el solicitante opte a más de un puesto de los ofrecidos, deberá hacer constar con claridad en su solicitud el orden de preferencia para la adjudicación de aquellos.

Los puestos que se soliciten a resultas, circunstancia que se deberá hacer constar de forma expresa en la solicitud, únicamente podrán ser adjudicados en el caso de que su titular, que lo desempeña con carácter definitivo, obtenga otro puesto en el concurso. En consecuencia, si el citado titular no participa en el concurso, o si participando no obtiene puesto en el mismo, se entenderá que el citado puesto no ha sido convocado.

Únicamente se aplicará una vez la incorporación de puestos a resultas, de manera que se incorporarán al procedimiento, los dos puestos (como máximo) que queden vacantes por haberse adjudicado a sus titulares, los dos puestos que son inicialmente convocados. No habrá más pasos o incorporaciones de los puestos libres por haber obtenido sus titulares puestos dentro del turno 'a resultas'. La solicitud de puesto 'a resultas', podrá dirigirse a cualquiera de los puestos existentes en el Ayuntamiento, pertenecientes al Grupo C2, de la Escala de Administración General o Especial, Subescala Auxiliar o técnica, respectivamente, de la Plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra. En la solicitud se deberá indicar con claridad a qué puestos se opta y el orden de preferencia. Para la provisión de puestos 'a resultas', se aplicarán los criterios y baremos del concurso general previstos en estas bases.

Segunda. Publicidad

Las presentes bases, una vez aprobadas por la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra, deberán ser publicadas en el Boletín Oficial de La Rioja, y Tablón de Edictos de la Casa Consistorial (tablón físico y tablón en Sede Electrónica), sin perjuicio de que pueda publicarse, a efectos meramente informativos, por otros medios, como la web Municipal.

Tercera. Participación

Podrán tomar parte en el presente concurso, los funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra que pertenezcan al 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.

El funcionario que resulte nombrado para el destino con carácter definitivo, deberá permanecer un mínimo de dos años en el mismo para poder participar en otros concursos de provisión, salvo en los supuestos previstos en el art. 41.2 del R.D. 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del 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.

Cuarta. Condiciones generales de los aspirantes

Para tomar parte en este concurso de méritos generales, es necesario que los aspirantes cumplan la condición de ser funcionarios de carrera, titulares de puesto perteneciente al 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, de la Plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra, cualquiera que fuera su situación administrativa, excepto los suspensos en firme, que no podrán participar mientras dure la suspensión.

Los funcionarios en excedencia por interés particular sólo podrán concursar si llevan más de dos años en dicha situación, y existe vacante presupuestaria en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Los funcionarios en activo con destino definitivo, sólo podrán participar siempre que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido por concurso y hasta el día en que finalice en plazo de presentación de instancias, salvo que hubiesen sido nombrados posteriormente para ocupar un puesto de libre designación, se suprima su puesto, sea objeto de remoción, o soliciten un puesto de trabajo en su propia Área.

Quinta. Concurstantes forzosos

Estarán obligados a tomar parte en el presente concurso de méritos generales, debiendo solicitar todas las vacantes ofertadas, siempre que reúnan los requisitos establecidos, los funcionarios que se encuentren en las siguientes situaciones:

1. Los excedentes forzosos.
2. Los reingresados al servicio activo procedentes de las situaciones en las que no exista reserva de plaza y destino.
3. Los que se encuentran en situación de adscripción provisional y no tengan puesto con carácter definitivo.
4. Los que se encuentren en situación de servicios especiales y no tengan puesto con destino definitivo.

5. Los funcionarios cuyo puesto de trabajo haya sido modificado o suprimido de la Relación de Puestos de Trabajo, siempre que figuraran adscritos al mismo con carácter definitivo, según lo contemplado en el artículo 81.2 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los obligados a concursar por los apartados b), c), d) y e) que incumplan la obligación, o que concurriendo no obtuviesen la plaza solicitada, serán destinados con carácter definitivo a las vacantes que resulten después de atender las solicitudes del resto de los concursantes. Los excedentes forzosos que incumplan la obligación de concursar, pasarán necesariamente a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

El orden de prioridad en la adjudicación de los puestos vendrá dado por la puntuación obtenida según el baremo de méritos generales (puesto convocado a concurso general) y de generales más específicos (puesto convocado a concurso específico). En caso de empate, éste se resolverá:

*En el concurso General, acudiendo a las puntuaciones otorgadas en los méritos alegados en la base séptima por el siguiente orden: A.3, A.1, A.2 y A.4. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

*En el concurso específico, acudiendo a las puntuaciones otorgadas en los méritos específicos. De persistir el empate, acudiendo a las puntuaciones otorgadas en los méritos alegados en la base séptima por el siguiente orden: B, A.3, A.1, A.2 y A.4.. Si persistiera el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Sexta. Solicitudes

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 concurso de méritos, 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:'concurso provisión de puestos de Auxiliar Administrativo', dentro de cuyo contenido podrá acceder a la solicitud electrónica, aporte de documentos, y a la información sobre el procedimiento.

El plazo para la presentación de instancias será de quince días hábiles a partir del siguiente al del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Rioja.

Los aspirantes deberán presentar junto con la solicitud de participación, los documentos acreditativos de los méritos alegados, adjuntados en PDF, tal como indica la propia instrucción del procedimiento electrónico. Esta aportación de méritos será requisito indispensable para su valoración. No se valorarán méritos no relacionados en la solicitud y/o no acreditados documentalmente en este momento de solicitud. Los méritos cuya justificación documental corresponde al Área de personal, conforme a estas bases, deberán imprescindiblemente haber sido invocados y relacionados en la solicitud.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación, salvo los relativos al trabajo desarrollado en el Excmo. Ayuntamiento de Calahorra, grado personal consolidado, así como la antigüedad en el mismo, que serán aportados de oficio, por la Unidad de Personal. Podrá recabarse formalmente de los interesados, en cualquier momento, las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Los excedentes voluntarios, por interés particular, acompañarán a su solicitud declaración jurada de no haber sido separados del servicio en cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitados para el ejercicio de cargo público.

Los excedentes voluntarios, por interés particular, acompañarán a su solicitud declaración jurada de no haber sido separados del servicio en cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitados para el ejercicio de cargo público.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Corporación adoptará Resolución en el plazo de 15 días, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Dicha relación se publicará en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y Sede Electrónica, e indicará el plazo de subsanación de errores de 10 días hábiles, a los concursantes excluidos, y determinará el lugar y fecha de comienzo de la actuación de la Comisión de Valoración.

No se admitirán solicitudes de renuncia fuera del plazo de presentación de instancias.

Séptima. Baremo de méritos

La falsedad en la declaración y/o acreditación de alguno de los méritos invocados dará lugar a la eliminación de la totalidad de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

La valoración de los méritos se realizará con el siguiente baremo y clasificación de los mismos:

A.- Méritos de carácter general (común para ambos concursos, general y específico)

La puntuación máxima total de los méritos de carácter general no podrá exceder de 20 puntos, exigiéndose un mínimo de 5 puntos para poder obtener uno de los puestos de trabajo que se convocan.

La falsedad de alguno de los datos señalados en la solicitud, en cuanto a los méritos alegados, comportará la anulación de todos los puntos obtenidos en el concurso.

1.- Valoración del grado personal consolidado.

- Por la posesión de un Grado personal consolidado de superior nivel al del puesto solicitado, 4 puntos.
- Por la posesión de un Grado personal consolidado igual al del puesto solicitado, 3,5 puntos
- Por la posesión de un Grado personal consolidado inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado, 2,5 puntos.

2.- Valoración del trabajo desarrollado.

En los puestos desempeñados como funcionario, en puestos pertenecientes, como mínimo, al grupo C2, de la Escala de Administración General o Especial, Subescala Auxiliar o técnica, respectivamente, conforme a nombramiento como funcionario de carrera o funcionario interino. A estos efectos no se computarán los periodos trabajados de forma temporal excepcional en sustituciones, habilitaciones, adscripciones temporales, etc, para ocupar o acumular puestos diferentes al propio:

- Por haber desempeñado puestos de trabajo de igual o superior nivel al convocado, 0,30 puntos por cada año completo, sin computar fracción inferior, hasta un máximo de 3 puntos.

- Por haber desempeñado puestos de trabajo inferior en uno o dos niveles al del puesto convocado, 0,20 puntos por cada año completo, sin computar fracción inferior, hasta un máximo de 2 puntos.

- Por haber desempeñado puestos de trabajo inferior en más de dos niveles al del puesto convocado, 0,10 puntos por cada año completo, sin computar fracción inferior, hasta un máximo de 1 punto.

3.- Cursos.

Se valorarán los cursos o acciones formativas superados de formación o perfeccionamiento, realizados en los últimos diez años, excluidos los cursos selectivos para la adquisición de la condición de funcionario, impartidos por cualquier administración pública, Centro Oficial de Formación de Funcionarios u otros Centros si el curso estuviera organizado o participado por alguna

administración pública, que tengan relación directa con las tareas y responsabilidades de los puestos convocados (la formación en materia de prevención de riesgos laborales se entenderá, a estos efectos, incluida en la formación puntuable).

Se exige que se acredite mediante el Diploma y Certificación de asistencia, y/o en su caso, Certificación de aprovechamiento o impartición. No se tendrán en cuenta los cursos que no alcancen el mínimo de duración de 5 horas, ni se podrán sumar tiempos, sobrantes o no, que no alcancen el mínimo a fin de alcanzar ese límite.

Se valorará: 1 punto por cada curso, de 20 horas o más; 0,50 puntos por cada curso de 10 horas o más pero menos de 20 horas y 0,25 puntos por cada curso de menos de 10 horas con el límite mínimo de 5 horas, todo ello con un máximo de 7,5 puntos.

Únicamente se tendrán en cuenta los cursos que se acrediten mediante el certificado o diploma oficial, en el que ha de constar necesariamente el año de realización, la especialidad y la duración.

4.- Antigüedad.

Se valorará a razón de 0,25 puntos por año de servicio en cualquiera de las Administraciones Públicas, conforme a nombramiento como funcionario de carrera o funcionario interino. A estos efectos no se computarán los periodos trabajados de forma temporal excepcional en sustituciones, habilitaciones, adscripciones temporales, etc., para ocupar o acumular puestos diferentes al propio:

La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 2,5 puntos, no computándose los periodos inferiores a un año.

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en la Escala o cuerpo, previamente reconocidos al amparo de lo dispuesto en el R.D. 810/78 de 11 de marzo y en la Ley 70/78 de 26 de diciembre.

No se computarán a efectos de antigüedad, servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

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 y, así calculados los

meses, 12 meses se contarán como un año.

Únicamente se admite como forma de acreditar la antigüedad, en el caso de tiempo de servicio en administraciones diferentes a este Ayuntamiento, 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.

B.- Méritos de carácter específico (únicamente para el concurso específico)

Se valorarán los conocimientos de los concursantes para el desempeño del puesto de trabajo convocado, versando tal valoración sobre las materias propias del contenido del puesto de auxiliar de Informática (principalmente informática y administración electrónica), para lo cual se celebrará una entrevista curricular con los concursantes, para la que los aspirantes habrán de elaborar una Memoria que consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato (con una extensión máxima de 5 folios, a una cara, doble espacio, letra tamaño 12), que si se exigiera, será expuesta en la entrevista. Este apartado se valorará con un máximo de 10 puntos, exigiéndose un mínimo de 5 para poder obtener uno de los puestos de trabajo que se convocan (además del mínimo de 5 exigido en méritos generales).

Octava. Comisión de valoración

La Comisión de Valoración estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: - El Técnico de Administración General responsable del área de RR.HH.

Vocales: Tres funcionarios pertenecientes a grupos iguales o superiores a los convocados, designados por el Presidente de la Corporación.

- Podrá formar parte de la Comisión de valoración un Vocal por cada una de las Organizaciones Sindicales que cuenten con más del 10% de representantes en el Ayuntamiento. A tal efecto deberán designar a las personas que hayan de formar parte, en el plazo de diez días desde que se publiquen estas bases. Las organizaciones Sindicales que no hubieran designado a nadie en el plazo indicado, se entenderá que renuncian a ello, siguiendo el procedimiento sin más trámite.

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.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán reunir las condiciones establecidas en el artículo 46 del R.D. 364/95 de 10 de marzo, Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Provisión Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y en ese sentido deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

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

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la Autoridad a quien compete el nombramiento, la designación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto. Tanto la solicitud como la designación de expertos ha de constar por escrito en el expediente. Fuera de este supuesto, no podrán participar en la Comisión de Valoración más representantes que los indicados en los párrafos anteriores.

La composición de dicha Comisión de Valoración se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurren en ellos circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El Presidente y asimismo los concursantes, podrán recusarlos cuando concurren circunstancias de esa naturaleza.

La designación de los miembros de la Comisión de Valoración se hará pública junto con la relación de concursantes admitidos y excluidos.

Los miembros del Tribunal se calificarán a efectos de percepción de las dietas que se devenguen por la asistencia a este procedimiento, 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.

Novena.- Procedimiento y resolución

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y previa la convocatoria del Presidente, se constituirá la Comisión de Valoración, con la asistencia de la mayoría de sus miembros titulares o suplentes, siendo necesaria la presencia del Presidente y Secretario. La Comisión de Valoración, a la vista de las solicitudes presentadas y de la documentación acreditativa de los méritos, asignará puntuación a los concursantes, por aplicación del baremo establecido en la Base 7ª. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

La puntuación final se obtendrá sumando las calificaciones parciales obtenidas en las valoraciones de cada uno de los méritos alegados en cada uno de los procesos.

En el concurso general, la calificación final vendrá constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas en los factores 1 a 4 del apartado A (Méritos de carácter General). En el concurso específico, la calificación final vendrá constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas en los factores 1 a 4 del apartado A (Méritos de carácter General), más la puntuación obtenida en el apartado B (méritos de carácter específico).

La propuesta de resolución que formalice la Comisión de Valoración para cada puesto, deberá recaer sobre los candidatos que, habiendo superado las puntuaciones mínimas exigidas, hayan obtenido la mayor puntuación y dirimiendo los posibles supuestos de empate por el mecanismo dispuesto en la cláusula quinta.

Dicha propuesta se expondrá en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, para que en el plazo de 3 días, los interesados puedan presentar las alegaciones que estimen pertinentes, en relación con la adjudicación propuesta. Estas alegaciones serán resueltas en el plazo de dos días por la propia Comisión de Valoración, incorporándose a la propuesta definitiva a elevar al Presidente de la Corporación, junto con el expediente completo de todas las actuaciones.

En base a la propuesta de la Comisión de Valoración, el Alcalde Presidente de la Corporación resolverá motivadamente los Concursos de Méritos convocados y realizará las adscripciones que resulten de los mismos.

Los concursos deberán resolverse en el plazo máximo de tres meses a contar desde el siguiente a la finalización del plazo de presentación de instancias. Transcurrido ese plazo sin dictar Resolución expresa, se podrán entender desestimadas las solicitudes de participación presentadas.

La Resolución de los concursos de publicará en el Boletín Oficial de La Rioja y en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y Sede Electrónica. Contra dicha Resolución se podrán interponer los recursos administrativos y contencioso-administrativos que procedan, de acuerdo con la legislación vigente y que se harán constar expresamente en la publicación de la resolución.

Los destinos adjudicados será irrenunciable, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiese obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

Los puestos de trabajo incluidos en esta convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que, habiéndolos solicitado, hayan obtenido la puntuación mínima exigida en cada caso, salvo en los supuestos en que, como consecuencia de una reestructuración o modificación de las correspondientes relaciones de puestos de trabajo, se hayan amortizado o modificado en sus características funcionales, orgánicas o retributivas.

Décima. Toma de posesión

Los concursantes a quienes correspondan los puestos de trabajo, se incorporarán a los mismos en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente al del cese, que se efectuará dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la Resolución del concurso de méritos generales en el Boletín Oficial de La Rioja. Si la Resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

La Alcaldía podrá ampliar este plazo de incorporación hasta un máximo de 20 días, en casos debidamente justificados, para resolver las situaciones creadas en el puesto de procedencia.

Excepcionalmente, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, se podrá aplazar la fecha de cese hasta un plazo máximo de 3 meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

El traslado que se derive de la resolución del presente concurso, tendrá la consideración de voluntario.

Undécima. Remoción del puesto de trabajo

Los funcionarios que accedan a los puestos de trabajo convocados en el presente concurso de méritos generales, podrán ser removidos por causas sobrevenidas, derivadas de una alteración en el contenido del puesto, realizada a través de las Relaciones de Puestos de Trabajo, que modifique los supuestos que sirvieron de base a la convocatoria, o de una falta de capacidad para su desempeño, manifestada por rendimiento insuficiente, que no comporte inhibición y que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.

ANEXO I

Puestos de trabajo convocados

Servicio: Informática

Código de Servicio: 611.IA

Personal Funcionario

Nº puesto	Denominación del puesto	C.D.	C. Específico.	F.P.	Grupo	Escala	Subescala	Clase	Observaciones
12	Auxiliar Advo. Informática	18	8.225,02	(C)	C2	A.E.	Técnica	Auxiliar	

Servicio: Biblioteca

Código de Servicio: 451.BI

Personal Funcionario

Nº puesto	Denominación del puesto	C.D.	C. Específico.	F.P.	Grupo	Escala	Subescala	Observaciones
145	Auxiliar Administrativo	18	8.225,02	(C)	C2	A.G.	Auxiliar	