

## II. Autoridades y Personal

### B. Oposiciones y Concursos

#### AYUNTAMIENTO DE CALAHORRA

##### *Bases y convocatoria de pruebas selectivas para la selección de dos plazas de Oficial del Parque de Servicios de la plantilla de personal funcionario, por promoción interna*

202011170080540

II.B.435

El Ayuntamiento de Calahorra, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha nueve de noviembre de 2020, aprobó las bases y la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión por funcionario de carrera de dos plazas de Oficial del Parque de Servicios, mediante promoción interna, cuyas características a continuación se relacionan:

Plaza objeto de la convocatoria: Dos plazas

Régimen: Funcionario de carrera

Escala: Administración Especial

Grupo: C

Subgrupo: C2

Categoría: Oficial del parque de servicios generales

Sistema Selectivo: Concurso-oposición

Turno : Promoción Interna

Publíquese junto con las Bases en los términos y con los contenidos prevenidos en el artículo 6 del Real Decreto 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 noviembre de 2020.- La Alcaldesa-Presidenta, Elisa Garrido Jiménez.

Bases:

#### 1. Objeto de la Convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, la selección, como funcionario de carrera, reservada al turno de promoción interna, por el procedimiento de Concurso Oposición, de dos plazas de Oficial del Parque de Servicios de la Plantilla de personal funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Calahorra, Grupo 'C', Subgrupo 'C2', encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo 'C2'.

Las plazas convocadas se encuentran vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento e incluidas en ofertas de empleo público vigentes y en ejecución. Las plazas tienen correspondencia con los puestos de trabajo número 113 y 114 de la RPT. La cobertura de estos puestos como consecuencia de este proceso selectivo supondrá la extinción de las interinidades con las que pudieran estar provistos temporalmente.

Esta convocatoria respeta la exigencia de que no todas las plazas ofertadas sean por turno de promoción interna. Así, se han convocado dos plazas semejantes, de Oficial del Parque de Servicios, por turno libre, este mismo año. Convocatoria y bases publicadas en Boletín Oficial de La Rioja número 92, de 27 de julio de 2020 y anunciadas en Boletín Oficial del Estado número 215 de fecha 10 de agosto de 2020.

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. A los titulares de las plazas, les incumbirá el desempeño de los cometidos propios de su puesto de trabajo según la estructura, RPT y condiciones de trabajo del Ayuntamiento.

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 el aspirante aprobado en la presente convocatoria, en la estructura municipal vigente en cada momento.

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 municipales adscritos al servicio.

1.7. No obstante lo anterior, 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 Real Decreto 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 18 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 de cualquier otra titulación o estudios equivalentes al mismo, de acuerdo con la normativa vigente en materia de función pública, expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia con arreglo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la homologación por el Ministerio de Educación español.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza, no estableciendo exclusiones por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones debiendo, los aspirantes con una discapacidad reconocida igual o superior al 33%, acreditar la compatibilidad con el desempeño del puesto de trabajo 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 con discapacidad reconocida, igual o superior al 33%, 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. En este caso, junto con la solicitud de participación, habrán de aportar la

acreditación de la discapacidad reconocida y deberá concretar la adaptación solicitada. El Tribunal valorará la petición de adaptación y adoptará la decisión correspondiente en cuanto a la admisión de la solicitud y su alcance. A estos efectos se tendrá en cuenta el Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público de las personas con discapacidad y la 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 las personas con discapacidad.

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 'Otras Agrupaciones Profesionales' o antiguo Grupo 'E', a que se refiere la Disposición adicional sexta, en relación con la Disposición transitoria tercera del 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, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, puesto: operario de Parque de Servicios, debiendo disponer de una antigüedad en la referida subescala de, al menos, dos años.

g) Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen, conforme lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal vigente en esta Administración Municipal. Conforme establece la citada Ordenanza, los solicitantes que tengan la condición de desempleados en el momento de formular la solicitud, están exentos del pago.

h) Estar en posesión del carnet de conducir Clase B

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. *Publicidad de la convocatoria y de las pruebas.*

3.1. Tanto la convocatoria como sus Bases, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Rioja. Además de ello, un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, con un contenido que se ajustará a lo dispuesto en el artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3.2. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las restantes pruebas se harán públicos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Calahorra, sito en la planta baja de la Casa Consistorial con, al menos, doce horas de antelación, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Los resultados de cada una de las pruebas, así como cualquier otro anuncio o comunicación distinto de los anteriores, se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, pudiendo utilizarse además para ello, la página web del Ayuntamiento.

### 4. *Instancias.*

4.1. Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas, podrán presentarse telemáticamente, presencialmente o por los restantes medios legales, como más adelante se indica, ajustándose en todo caso y obligatoriamente al impreso normalizado que podrá obtenerse en la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC) de este Ayuntamiento, que también puede encontrarse formando parte del procedimiento telemático, o que pueden descargar de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento de Calahorra (web municipal ([www.ayto-calahorra.es](http://www.ayto-calahorra.es)), en su Sede Electrónica, apartado Servicios Generales, Oferta Pública de Empleo, Provisión y Selección de Puestos, en el apartado correspondiente a este procedimiento para selección de dos Oficiales del Parque de Servicios por promoción interna).

El código de esta convocatoria, para su identificación en la solicitud de participación es '20/07 Promoción interna dos plazas Oficial parque'. Al cumplimentar la solicitud de participación, deberá consignarse este código en el apartado correspondiente.

Las solicitudes de participación se dirigirán a la Ilma. Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Calahorra. Así mismo deberá aportarse, junto con la solicitud, el recibo o justificante 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 Boletín Oficial de La Rioja de 22 de agosto).

La justificación del pago de la tasa, será requisito imprescindible para poder participar en el proceso selectivo y la falta de pago en el plazo de presentación de solicitudes, no será subsanable posteriormente.

El abono de la tasa por derechos de examen, habrá de abonarse en el número 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 exámen promoción dos plaza de oficial'. En el abono se hará constar la identidad del aspirante.

4.2. La presentación de la solicitud implica la aceptación de las bases y la declaración responsable de que el solicitante cumple todas las condiciones y requisitos exigidos para poder participar en el proceso

4.3. 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.

4.4. Las instancias y demás documentación se presentarán, si fuera presencialmente, en la Oficina Municipal de Atención al Ciudadano (OAC), en el horario establecido de atención al público, de cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el punto anterior.

La presentación de solicitud de participación también podrá realizarse de forma telemática, a través del Registro electrónico de este Ayuntamiento, en la forma y con los requisitos que figuran en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento web municipal ([www.ayto-calahorra.es](http://www.ayto-calahorra.es)), en su Sede Electrónica, apartado Servicios Generales, Oferta Pública de Empleo, Provisión y Selección de puestos, o bien en la misma Sede Electrónica, apartado Servicios Generales, Catálogo de trámites, Solicitud de participación en procedimiento para selección de dos plazas de Oficial del Parque de Servicios.

Asimismo las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

#### 5. Admisión de aspirantes.

5.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

5.2. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa 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 Comunidad Autónoma de La Rioja, y contendrá, lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición, la composición del Tribunal de Selección, así como la relación nominal de los aspirantes excluidos, con su correspondiente DNI (debidamente tratada su numeración a efectos de protección de datos) e indicación de las causas, y del plazo de subsanación de los defectos, en los términos del artículo en el artículo 68 de la de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.3. Los aspirantes podrán ser requeridos a lo largo del proceso para efectuar las comprobaciones oportunas en lo que al cumplimiento de los requisitos exigidos para participar se refiere. Asimismo, si durante la celebración del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas Bases, previa audiencia al interesado, podrá proponer su exclusión a la autoridad convocante, que deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir el aspirante, a los efectos procedentes.

5.4. Si algún aspirante no hubiese figurado en la lista de excluidos y tampoco constase en la de admitidos, a la que se refiere la base 5.2, el Tribunal lo admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que lo acredite documentalmente,

ante él, mediante copia de la solicitud sellada por la oficina receptora o mediante el justificante de presentación de la solicitud telemática emitido por la sede electrónica del Ayuntamiento.

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 a la Excm. Sra. Alcaldesa, quien resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento, efectos y, en su caso, notificación a los interesados.

5.5. Los aspirantes discapacitados que en su solicitud hayan hecho constar petición de adaptación de ejercicio, 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.

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

#### 6. Tribunal de selección.

6.1. El Tribunal Calificador de estas pruebas estará compuesto por los miembros que a continuación se indican:

Presidente:

- El funcionario de carrera responsable del Área de Personal, del Ayuntamiento de Calahorra o funcionario que, a su propuesta, designe para sustituirle, la autoridad a quien compete el nombramiento.

Vocales:

- Tres funcionarios de carrera designados por el Presidente de la Corporación, uno de los cuales será propuesto por la Junta de Personal.

Secretario:

- La Secretaria General del Ayuntamiento o funcionario que designe para sustituirle la autoridad a quien compete el nombramiento.

El Secretario será miembro del Órgano colegiado, con voz y voto.

Habrán de designarse suplentes que simultáneamente con los titulares respectivos, integrarán el Tribunal.

La designación de los miembros del Tribunal, que en todo caso corresponde a la Sra. Alcaldesa, se hará pública en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de La Rioja, así como en el tablón de edictos de la Corporación.

La totalidad de los miembros del Tribunal, titulares o suplentes, deberán disponer de la titulación exigida para participar en este proceso y pertenecer, al menos, al mismo grupo de titulación que las plazas convocadas, y no podrán formar parte de dicho órgano de selección ni personal eventual ni interino. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad.

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

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

6.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si se hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, conforme al artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

La autoridad convocante publicará en el Boletín Oficial de La Rioja la Resolución por la que se nombre a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hubiesen perdido tal condición.

6.3. 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 en cuanto a número, de la mitad, al menos, de sus miembros.

Dentro de la fase de la oposición, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Con independencia del personal colaborador, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

6.4. 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 en sesión pública por los opositores, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

6.5. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 la autoridad que haya nombrado a su presidente.

6.6. 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 superen los ejercicios del proceso de selección, tan sólo tendrá la consideración de aprobados aquellos que hubiera obtenido las calificaciones definitivas más altas hasta completar el número de plazas convocadas, sin que en ningún caso, bajo sanción de nulidad, pueda rebasarse el número de plazas convocadas.

6.7. 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.

#### *7. Comienzo y desarrollo del proceso.*

7.1. El sistema selectivo de los aspirantes será el de Concurso Oposición, siendo la fase de oposición previa a la de concurso.

7.2. Fase de oposición. La primera fase será la de oposición, y consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios, con las pruebas, igualmente obligatorias que integren cada ejercicio, que se detallan en el anexo II con las condiciones allí explicadas.

7.3. Fase de concurso. La segunda fase del procedimiento de selección será la de concurso, mediante la valoración de los méritos alegados, que no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Una vez finalizada la fase de oposición, aquellos aspirantes que la hubieran superado, habrán de aportar, en el plazo que indique el Tribunal desde la publicación de la relación de aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, los justificantes de los méritos que pretendan hacer valer.

La documentación que se aporte para acreditar los méritos se presentará, necesariamente, foliada y numerada, y se acompañará de índice que explique los méritos que se invocan y a qué merito y apartado se refiere cada documento.

La valoración se ajustará al baremo que figura en el Anexo III.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de vencimiento del plazo de presentación de instancias. Para mayor claridad se indica que no serán tenidos en cuenta los méritos que no se cumplieran al día de finalización del plazo de

presentación de instancias para participar en este proceso selectivo aunque se cumplieran en el plazo comprendido desde ese día, hasta la presentación de méritos, tras la fase de oposición.

La falsedad de los datos señalados en la declaración responsable comportará la anulación de todos los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Si en el plazo que se señale al efecto, el aspirante no presentara los documentos acreditativos de los méritos alegados, se otorgará una calificación de cero puntos en la fase de concurso.

Los documentos justificativos de los méritos habrán de ser obligatoria y únicamente los originales, copias auténticas o fotocopias compulsadas de los mismos, salvo los referidos a la relación funcional o laboral con el Ayuntamiento de Calahorra, relación que únicamente deberá declararse de forma concreta, correspondiendo su comprobación al propio Tribunal a través del Área de Interior y Personal.

El único documento acreditativo de los servicios prestados en cualesquiera administraciones públicas, será el correspondiente certificado de servicios prestados, emitido conforme al modelo Anexo 1 (conforme al Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública.) debidamente emitido por la administración correspondiente, siendo este modelo de certificado el único admitido.

#### 8. *Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.*

8.1. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en las dos fases, oposición y concurso.

8.2. Concluido el proceso selectivo el tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de los aspirantes aprobados por orden de puntuación, 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.

8.3. En este mismo trámite el Tribunal propondrá el nombramiento para las plazas convocadas a los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación total hasta el máximo de plazas convocadas, precisándose que el número de aprobados y, por tanto, con derecho a plaza no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

8.4. Reglas de desempate. En el supuesto de puntuaciones iguales, los empates se resolverán a favor de aquel que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. En caso de subsistir el empate se resolverán a favor de quien tuviera mayor puntuación en la fase de concurso. Si aún así subsistiera el empate, se resolverá en favor de quien hubiera obtenido la mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición. Si persistiera el empate se resolverá en favor de quien ostentara la mayor en el mérito de 'servicios prestados en la administración en puesto semejante al que corresponde a la plaza convocada' y finalmente, si no fuera posible resolver el empate conforme a los criterios anteriores, se resolverá por sorteo, que se celebrará en acto público, entre los aspirantes empatados.

8.5. El Tribunal elevará a la Excm. Sra. Alcadesa la propuesta de aprobados haciendo constar las calificaciones definitivas otorgadas, quien dictará oportuna resolución ordenando la publicación de la relación de aprobados, con sus calificaciones finales, en el Boletín Oficial de La Rioja.

Con carácter previo al nombramiento, el aspirante aprobado se someterá a un reconocimiento médico por el Servicio de Vigilancia de la Salud del Ayto. de Calahorra, que tendrá por objeto valorar la capacidad del aspirante para el desempeño de las tareas asignadas al puesto de trabajo, así como, en su caso, la predisposición a enfermedades que pudieran producirse o agravarse con la tarea a que va a ser destinado. Dicho reconocimiento médico podrá suponer la exclusión del propuesto, por incapacidad o inadecuación (en caso de que el reconocimiento diera un resultado de no apto o apto con limitaciones que resultaran incompatibles con el normal desarrollo del trabajo correspondiente al puesto convocado). Será nulo el nombramiento como funcionario de la Entidad Local de quienes estén incurso en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

8.6. Los seleccionados por el Tribunal, al tener ya la condición de funcionarios de carrera 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.

B) Permiso de conducción exigido en la Base 2 de esta convocatoria.

8.7. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23 del Real Decreto 364/1995 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.

9. *Nombramiento y cese.*

9.1. 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.

En este caso, podrá hacerse nueva propuesta de aprobado en favor de quien, habiendo superado los ejercicios no hubiese sido declarado aprobado por no tener cabida en el número de aprobados al no poder superar el número de plazas convocadas. A estos efectos habrá de respetarse necesariamente el orden de prelación en función de las calificaciones obtenidas.

9.2. Una vez en posesión del cargo el seleccionado pasará al destino concreto, tomando posesión del puesto de trabajo. En este caso, al tratarse de dos plazas iguales, y existir correspondencia con los puestos concretos, también iguales, la toma de posesión en plaza y destino, serán simultáneas. A efectos de numeración de los puestos, se asignarán los números de los puestos correlativamente por orden alfabético.

La adscripción al puesto, obtenida con ocasión de este proceso, tendrá carácter definitivo con la consideración, a todos los efectos, de la provisión reglamentaria por concurso.

9.3. 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 habrá 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 los que viniera desempeñando.

9.4. La toma de posesión del aprobado, en su puesto de trabajo, conlleva el necesario cese del empleado interino que pudiera estar desempeñándolo.

10. *Bolsa de empleo temporal.*

10.1. El Tribunal propondrá una relación, formada por orden acumulado de puntuaciones totales en el proceso. Esta relación, una vez aprobada, servirá como 'lista de espera' o 'bolsa de empleo', con una validez de duración de tres años (sin perjuicio de la posibilidad de su utilización excepcional, pasado ese plazo, en tanto no se forme nueva lista y salvo que, con ocasión de posteriores procesos selectivos, se formen otras listas o bolsas, que tendrán preferencia sobre esta, por criterio de preferencia de la bolsa más reciente), a efectos de posteriores acumulaciones, nombramientos temporales, etc para cubrir temporalmente vacantes, suplencias de funcionarios, etc.

10.2. La bolsa de empleo temporal formada conforme a las previsiones de esta convocatoria tendrá preferencia sobre cualquier otra bolsa previa semejante existente, por lo que si hubiera alguna bolsa preexistente, servirá para completar a la que se forme en este proceso selectivo, de acuerdo con las presentes bases y convocatoria.

10.3. El mero hecho de formar parte de la bolsa no genera derecho administrativo ni económico alguno. En caso de vacante o necesidad temporal, el Ayuntamiento podrá adoptar la solución organizativa que entienda oportuno, dentro de la legalidad sin que deba ser, necesariamente, a través de acumulaciones, nombramientos temporales, etc. en consecuencia

estas bases regulan el funcionamiento de la bolsa de empleo si se recurre a ella pero no implican la obligación de acudir a ella como fórmula organizativa.

#### 11. *Incidencias.*

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar acuerdos necesarios para el buen orden y el desarrollo del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

#### 12. *Norma final.*

12.1. En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Real DecretoL. 781/1986, de 18 de abril, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Ley 1/2003, de 3 de marzo, de la Administración Local de La Rioja; supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y cualquier otra norma de legal y pertinente aplicación.

12.2. 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 del Procedimiento Administrativo Común.

12.3. Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las Resoluciones del Tribunal conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso, habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

12.4. 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.

12.5. Estas bases serán interpretadas, en los casos en que su literalidad no sea suficiente, siempre con el objetivo finalista de garantizar el principio de legalidad, garantizar los principios de igualdad de oportunidades, mérito y capacidad y, cumpliendo lo anterior, de acuerdo con el principio pro actione.

12.6. Protección de datos: De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 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 Calahorra 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 Calahorra, Glorieta de Quintiliano s/n, CP 26.500 Calahorra (La Rioja).

Para más información pueden visitar la web: (<https://sede.calahorra.es/lopd>)

## ANEXO I

### Temario

#### Parte Primera. *Materias Comunes.*

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y Deberes fundamentales. La Organización Territorial del Estado. Principios generales.

Tema 2.- Organización y competencias municipales: El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local. El Pleno. Otros órganos.

Tema 3.- Función Pública Local: Derechos y deberes de los Funcionarios de Administración Local. Derechos económicos. Clases de funcionarios y personal al servicio de la Entidad Local.

Tema 4.- Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración.

#### Parte Segunda. *Materias Específicas.*

Tema 1.- Materiales que se emplean en la construcción de las calzadas, aceras, parques y jardines. Máquinas para movimiento de tierras. Características y finalidad de cada uno de ellos.

Tema 2.- Ajardinamiento de espacios públicos. Estaquillado. Semillas. Preparación del terreno. Abonados y riegos. Maquinaria manual que se emplea en jardinería.

Tema 3.- Alumbrado exterior, tipología, características y normativa. Instalación y mantenimiento.

Tema 4.- Instalaciones hidráulicas, tipología ejecución y mantenimiento.

Tema 5.- Instalaciones eléctricas, ejecución y mantenimiento. Clasificación y descripción de los elementos principales. Reglas y normas de seguridad en trabajos relativos a electricidad.

Tema 6.- Materiales cerámicos y de hormigón que se emplean normalmente para la construcción de muros, forjados y cubiertas. Materiales incluso asfálticos que se emplean en la pavimentación de viales.

Tema 7.- Instalaciones de telecomunicaciones. Redes de transmisión de datos, y sistemas de videovigilancia.

Tema 8.- Ley de Prevención de Riesgos Laborales y normativa de desarrollo: Derechos y obligaciones. Responsabilidades y tipos de sanciones. Disposiciones que afectan a las obras de construcción. Disposiciones mínimas de Equipos de Protección Individual.

Tema 9.- Los distintos servicios que discurren por zona de dominio público: en fachadas, aceras o calzadas, para atender a las edificaciones. Distancias. Precauciones a tener en cuenta en las instalaciones subterráneas.

## ANEXO II

### Oposición

Desarrollo y condiciones de la oposición.

1. Los aspirantes deberán acudir a la celebración de los ejercicios provistos de su Documento Nacional de Identidad o documento equivalente pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

2. Aquellos ejercicios que los aspirantes no puedan realizar conjuntamente comenzará por la letra 'B', de acuerdo a lo previsto en la Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Función Pública, 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 2020, publicada en el Boletín Oficial del Estado número 201, de 24 de julio de 2020.

Los aspirantes serán convocados, en llamamiento único, y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en su consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

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

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 Comunidad Autónoma de La Rioja.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con 12 horas al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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 máximo de cuarenta y cinco días naturales.

4. Calificación de la Fase de Oposición.

4.1 Los ejercicios serán obligatorios y eliminatorios, serán calificados separada e independientemente, hasta un máximo de 10 puntos el primero y de 14 puntos el segundo, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en el primero y 7 puntos en el segundo.

4.2 La calificación de los ejercicios y pruebas deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, debiendo desecharse a estos efectos, la máxima y la mínima concedida o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

4.3 Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden, o como más tardar, al día siguiente, y serán expuestas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Calahorra.

4.4 El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios de la Fase de Oposición.

En caso de empate, el orden se establecerá, atendiendo a la mayor puntuación obtenida por los aspirantes en la segunda prueba del segundo de los ejercicios de la oposición y, caso de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en el total del segundo ejercicio. Caso de persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio. Si aun así persistiera el empate, se dirimirá por sorteo-insaculación.

## 5. Ejercicios

5.1 Los ejercicios de la oposición serán dos, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio.

5.2 Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de sesenta minutos, a 5 preguntas de desarrollo breve, propuestas por el Tribunal y basadas en el contenido de las materias específicas del temario, incluido como Anexo I de estas bases. Al tratarse de proceso de promoción interna, los aspirantes quedan exonerados de examinarse sobre el contenido de la parte general del temario, al haber acreditado el conocimiento sobre estas materias. Las preguntas tendrán todas la misma valoración máxima. En esta prueba se valorará el conocimiento técnico sobre la materia y la capacidad de explicación con claridad y síntesis.

La calificación final de este ejercicio vendrá determinada por la suma de las puntuaciones parciales conseguidas en cada pregunta. Cada pregunta se puntuará con un máximo de 2 puntos. No podrá superarse el examen si en dos o más preguntas, la puntuación fuera inferior a 1 punto.

El Tribunal adoptará los medios que garanticen el anonimato de los opositores para la corrección del ejercicio.

Para la realización de este ejercicio no se podrá utilizar ningún elemento de consulta, documentación o normativa salvo la que pudiera, en su caso, ser proporcionada por el Tribunal. No estará autorizada la utilización de ordenadores, tablets, teléfonos, etc.

La puntuación máxima, en este ejercicio será de 10 puntos y la calificación mínima para aprobar el ejercicio será de 5 puntos.

5.3 Segundo Ejercicio.- Consistirá en la realización de la prueba práctica que a continuación se relaciona:

El ejercicio es obligatorio y eliminatorio.

Prueba: práctica. Podrá componerse de una o varias partes, relativa a uno o varios trabajos manuales y/o con herramientas, determinados por el Tribunal, en relación con las tareas propias de un Oficial del Parque de Servicios y relacionado con el temario incluido en estas bases. El objeto de este ejercicio será determinar la capacidad de los aspirantes para el ejercicio de las tareas y funciones que le son propias.

El tiempo total máximo en la realización de la prueba (una o varias partes) será de 2 horas. La puntuación máxima de esta prueba será de 14 puntos.

Si la prueba consistiera en varias partes, podrá haber un tiempo de pausa entre las diferentes partes, computándose el máximo de 2 horas sobre el tiempo efectivo de realización, excluidos, por tanto, los tiempos de pausa.

En la información que se facilite a los aspirantes por el Tribunal sobre el contenido de la prueba se incluirán los criterios y baremos que se utilizarán para la puntuación de la prueba.

La ejecución de la prueba podrá realizarse en el mismo día todas sus partes y todos los opositores asegurando que todos los opositores realicen la prueba en igualdad de condiciones.

Para la realización de este ejercicio, los aspirantes podrán utilizar calculadora, sin que esté permitida la utilización de tablets, ordenadores, smartphones, etc, salvo que se trate de elementos que el Tribunal ponga a disposición de los aspirantes.

### ANEXO III

#### Concurso

##### Fase del concurso de méritos (máximo de 5 puntos)

Para la valoración de méritos, los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, deberán presentar en el plazo que el Tribunal indique, contado desde la publicación en el tablón de anuncios, de la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición, los documentos justificativos de los méritos que pretenda hacer valer, teniendo tal consideración únicamente los originales o fotocopias compulsadas de los mismos, salvo los referidos a la relación funcional o laboral con el Ayuntamiento de Calahorra, relación que únicamente deberá declararse, correspondiendo su comprobación al propio Tribunal a través del Área de Interior y Personal.

El Tribunal podrá solicitar aclaraciones sobre la documentación presentada.

El Ayuntamiento podrá requerir al aspirante o realizar de oficio, las comprobaciones oportunas sobre los méritos invocados

Los méritos se valorarán conforme a la siguiente puntuación:

1.- Antigüedad (máximo 2 puntos): Servicios prestados en cualquier Administración, por cada año completo, 0,20 puntos y por la fracción restante, igual o superior a seis meses, 0,10 puntos (no se puntúa el resto de tiempo que no alcance los seis meses); hasta un máximo total en este factor 'antigüedad' de 2 puntos.

Para el cálculo de la antigüedad, se sumarán los periodos certificados y sobre el total resultante se asignará la puntuación. A estos efectos, los periodos certificados en años o meses, se contarán conforme al certificado. Los periodos certificados en días, se contarán de modo que 30 días se contarán como un mes y, así calculados, 12 meses se contarán como un año.

Únicamente se admite como forma de acreditar la antigüedad, el aporte del certificado 'Anexo I', 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 (máximo 1 punto): Según el grado personal que se tenga consolidado el día de finalización del plazo de solicitudes de participación conforme a esta convocatoria (o su equivalente retributivo en convenio colectivo). Al ser información dependiente de este Ayuntamiento, no será preciso aportar justificante alguno, correspondiendo al Área de Personal del Ayuntamiento, facilitar al Tribunal esta información. Se otorgará la siguiente puntuación:

Grado	Puntos
14	1
13	0,9
12	0,8
11	0,7
10	0,6
9	0,5
8	0,4
7	0,3

##### C) Cursos realizados. (máximo 2 puntos)

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 empleado público, 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: 0,50 puntos por cada curso, de 20 horas o más; 0,30 puntos por cada curso de 10 horas o más pero menos de 20 horas y 0,20 puntos por cada curso de menos de 10 horas con el límite mínimo de 5 horas, todo ello con un máximo de 2 punto.

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, no computándose en caso contrario.