

## II. Autoridades y Personal

### B. Oposiciones y Concursos

#### AYUNTAMIENTO DE CALAHORRA

##### *Bases reguladoras y convocatorias del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal derivado de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre*

202212270096174

II.B.935

El Excmo. Ayuntamiento de Calahorra, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 27 de diciembre de 2022, aprobó las bases comunes y específicas y las convocatorias para la provisión de varias plazas del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra, bajo el régimen de estabilización del empleo temporal de larga duración regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público e incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de 2022, cuyas características son las que se detallan a continuación:

Denominación	Grupo/ Subgrupo	Escala	Subescala	Plazas	Sistema selectivo
Técnico/a de Turismo	A2	A.E.	Técnica	1	Concurso
Técnico/a de Deportes	A2	A.E.	Técnica	1	Concurso
Técnico/a Prevención Adicciones	A2	A.E.	Técnica	1	Concurso
Técnico/a Artes Escénicas y Dir. Banda	A2	A.E.	Técnica	1	Concurso
Oficial/a Teatro	C2	A.E.	Serv Especiales	1	Concurso
Tramoyista	O.A.P.	A.E.	Serv. Especiales	1	Concurso
Operario/a	O.A.P.	A.E.	Serv. Especiales	3	Concurso

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 Ayuntamiento de Calahorra en el plazo de un mes, contado a partir de la publicación del presente acuerdo.

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se hubiera recibido resolución de éste, se deberá entender desestimado y podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el 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.

#### **Bases comunes a los procesos de estabilización de empleo temporal**

##### 1. Objeto.

1.1. Las presentes bases regulan los procesos selectivos que se convoquen para el acceso a las distintas categorías de personal funcionario/a del Ayuntamiento de Calahorra, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2. Conforme a la citada normativa, el sistema de selección será el de concurso e incluirá aquellas plazas de naturaleza estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, estén dotadas presupuestariamente y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

1.3. Las plazas han sido ofertadas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para el año 2022 publicada en el Boletín Oficial de La Rioja número 97, de 23 de mayo de 2022, y corregida en el Boletín Oficial de La Rioja número 100, de 26 de mayo de 2022, y número 133, de 13 de julio de 2022.

1.4. Normativa aplicable: Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases comunes y en las correspondientes bases específicas y convocatorias y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; 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/a público/a (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Las presentes Bases Comunes y sus correspondientes Anexos de Bases Específicas vincularán a la Administración, a la Comisión de Valoración que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5. Publicidad. Las publicaciones correspondientes a este proceso selectivo se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Calahorra, siendo esta la única publicidad oficial a efectos del artículo 45.1.b de la LPAC, sin perjuicio de que puedan utilizarse otros medios con carácter meramente informativo.

## 2. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos/as en el proceso selectivo los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Ser español, o nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea, o nacional de aquellos Estados a los que en virtud de tratados internacionales, celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores en los términos en que ésta se halle definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar en estas pruebas selectivas deberán presentar original, copia compulsada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsada) del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, de los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de otro Estado con el que tengan dicho vínculo. Asimismo, deberán presentar declaración jurada o promesa de éste de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

b) Capacidad: Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de los puestos de trabajo convocados.

c) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para 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.

e) Estar en posesión de la titulación que se requiera en las bases específicas de cada convocatoria, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso, la equivalencia de titulaciones deberá ser aportada por quien participe mediante certificación expedida a este efecto por la Administración

educativa competente en cada caso, así como las titulaciones actuales a las que hayan resultado homologadas. En el caso de títulos expedidos en el extranjero, se requerirá acreditar la homologación del mismo.

El desempeñar o haber desempeñado previamente la plaza convocada no exime de este requisito.

f) De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, será requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Este requisito se delimitará en las bases específicas para cada plaza que lo requiera.

g) Abonar los derechos de examen correspondientes de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la Realización de la Actividad Administrativa de Expedición de Documentos Administrativos del Ayuntamiento de Calahorra (Derechos de examen por realización de pruebas selectivas: 15 euros).

h) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas.

2.2. Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

### 3. Solicitudes y admisión.

3.1. Forma. Las instancias y demás documentación se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento y se presentarán preferentemente de manera telemática, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.calahorra.es/>) en el trámite creado al efecto.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas podrán presentarse presencialmente o por los restantes medios legales, como más adelante se indica, ajustándose en todo caso y obligatoriamente al impreso normalizado que forma parte del procedimiento telemático, o que será facilitado en el Registro de la Corporación o que se puede descargar de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Calahorra, apartado Oferta Pública de Empleo

3.2. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante. 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.

3.3. Plazo y lugar de presentación. El plazo para la presentación de instancias será de veinte (20) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las instancias y demás documentación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento.

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 personal de dicho organismo. 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.

3.4. Derechos de examen. Para la admisión a las pruebas selectivas será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen. El abono de la tasa se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que ascienden a quince euros (15 euros) conforme al punto 2.1.g) de las presentes Bases.

El importe de los derechos de examen podrá ser abonado por cualquiera de las siguientes modalidades:

a) Telemáticamente, en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra mediante tarjeta bancaria a través de plataforma electrónica de pago (apartado 'PAGOS').

b) Presencialmente en las Oficinas de Atención al Ciudadano, mediante tarjeta bancaria.

c) Mediante carta de pago en cualquier entidad bancaria.

d) Ingreso mediante transferencia bancaria al número de cuenta siguiente (Caixabank): IBAN ES36-2100-4320-9113-0039-0972, indicando en el concepto de la transferencia 'Pago tasa proceso selectivo estabilización [plaza a la que se opta]'

Para optar a las tres primeras modalidades de pago, primero hay que generar el recibo de autoliquidación. Este recibo puede obtenerse telemáticamente a través de la Sede electrónica, apartado Autoliquidaciones - Crear nueva liquidación- Sede: Expedición de documentos - Derechos de Examen (marcar la casilla) - Seleccionar en Tipo de tarifa 'Derechos de examen por realización de pruebas selectivas' - Validar importe.

En cualquiera de las opciones elegidas, el abono debe quedar debidamente acreditado documentalmente mediante resguardo de abono o documento acreditativo con sello bancario.

De acuerdo con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la Realización de la Actividad Administrativa de Expedición de Documentos Administrativos del Ayuntamiento de Calahorra, aquellos aspirantes que puedan acreditar su condición de demandantes de empleo mediante documento emitido al efecto por la oficina de los servicios públicos correspondientes estarán exentos del pago de la tasa. En caso de no acreditarse esta circunstancia debidamente junto con la solicitud, la persona aspirante deberá abonar la tasa íntegra.

El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación la acreditación de su realización en el plazo indicado.

3.5. Documentación a acompañar a la solicitud. Se presentará:

- La documentación que acredite estar en posesión de la titulación que se requiera en las bases específicas de cada convocatoria, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

- Una declaración responsable en la que la persona aspirante manifieste, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en las presentes bases y en las correspondientes bases específicas así como con los méritos alegados, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante todo el proceso selectivo y los actos de trámite posteriores.

- La documentación acreditativa de los méritos alegados así como un índice de la documentación aportada.

- Un formulario de autobaremación que en todo caso no tendrá carácter obligatorio ni vinculante, siendo únicamente un instrumento orientativo para la Comisión de Valoración.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no obtenidos, ni justificados ni presentados correctamente dentro del plazo de presentación de instancias.

Las personas aspirantes se responsabilizan expresamente de la documentación aportada. En caso de falsedad o manipulación en algún documento, decaerán en el derecho a participar en la convocatoria de que se trate, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

3.6. Para ser admitido/a a las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán presentar obligatoriamente la instancia correspondiente, la declaración responsable, la acreditación de la titulación y el recibo del abono de los derechos de examen.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos. Dicha Resolución se publicará únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Calahorra y en la Sede Electrónica e indicará el plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y la subsanación de defectos por el personal aspirante excluido.

En caso de no existir reclamaciones, se entenderá elevada la relación provisional de admitidos y excluidos automáticamente a definitiva. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la Alcaldía-Presidencia elevará a definitivas las listas de personas admitidas y excluidas mediante Resolución, que se publicará igualmente en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento.

3.7. 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.

#### 4. Comisión de valoración.

4.1. La Comisión de valoración de estas pruebas estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidente/a

- La funcionaria de carrera de esta Corporación Noelia Oyarbide Pérez.

Vocales

- Tres funcionarios/as de carrera, pertenecientes a cualquier administración, designados por el titular de la Alcaldía-Presidencia de la Corporación o por el órgano competente en caso de otras administraciones, de los cuales uno será propuesto por la Junta de Personal. En cualquier caso, intervendrán a título individual, ni por cuenta ni en representación de nadie y deberán cumplir cuantos requisitos son exigibles para formar parte de la Comisión de Valoración.

Secretario/a

- La Secretaria General de la Corporación o el funcionario/a que legalmente le sustituya según nombramiento del titular de la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, con voz y voto.

La composición de la Comisión deberá dar cumplimiento a los principios de especialidad y no podrán formar parte de dicho órgano de selección ni personal eventual ni interino. En la composición de la Comisión de Valoración se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

Se podrá formar una única Comisión de Valoración para todos los procesos o varias Comisiones en función de las distintas convocatorias.

4.2. Se designarán asimismo los miembros suplentes que deban, en su caso, sustituir a los titulares. Los suplentes habrán de cumplir los mismos requisitos exigidos a los titulares.

4.3. Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurran en ellos circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

Asimismo, las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos del artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Con anterioridad a la iniciación del proceso la Alcaldía publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Calahorra resolución por la que se nombren los nuevos miembros de la Comisión de Valoración que sustituyan a los que hayan perdido su condición por esta causa.

4.4. La Comisión podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. En particular, será asesor de la Comisión de Valoración el Técnico de la Administración General del Área de Personal y Recursos Humanos del Ayuntamiento de Calahorra.

4.5. La Comisión podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, dos Vocales y el Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, y aplicar los baremos correspondientes. La Comisión de Valoración quedará facultada para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas. 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.

4.6. Las resoluciones de la Comisión de Valoración 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 de la Comisión de Valoración 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.

4.7. Los miembros de la Comisión de Valoración se calificarán a efectos de percepción de las dietas que se devenguen por la asistencia al proceso, 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/as 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.

#### 5. Sistema selectivo.

5.1. De acuerdo con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, como medida excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, el procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de concurso de méritos. Consistirá en la calificación de los méritos alegados en el momento de la solicitud de participación, de acuerdo con el baremo de méritos establecido en las correspondientes bases específicas de cada convocatoria. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la convocatoria, que serán, en su caso, computados como máximo hasta dicha fecha.

La valoración máxima a alcanzar será de 100 puntos. Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase todos o algunos de los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo concreto que se indique en cada convocatoria específica:

1. Méritos profesionales: 60 % (hasta un máximo de 60 puntos). Se valorará la experiencia laboral por mes completo de servicios efectivos prestados como empleado/a público/a con vinculación temporal (funcionario/a interino/a o personal laboral temporal). Los subapartados podrán consistir en:

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Calahorra en la misma categoría objeto de la convocatoria.
- Servicios prestados en el resto de entidades y organismos de la Administración Pública u órganos constitucionales y órganos equivalentes de las Comunidades Autónomas o en el resto de los organismos y entes del sector público, en la misma categoría objeto de la convocatoria.
- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Calahorra en distinta categoría a la convocada.
- Servicios prestados en el resto de entidades y organismos de la Administración Pública u órganos constitucionales y órganos equivalentes de las Comunidades Autónomas o en el resto de los organismos y entes del sector público, en distinta categoría a la convocada.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en más de un apartado, tomándose en consideración el más beneficioso para el aspirante. Por mes completo se considerará 30 días naturales.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal laboral con contrato de alta dirección, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil, o personal laboral temporal bajo la modalidad de obra o servicio determinado o la que pueda sustituir a ésta en los programas derivados del desarrollo de políticas activas de empleo, financiados tanto con fondos propios de cualquier Administración como con subvenciones externas. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo, Escuela-taller, prácticas educativas, becas o análogos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Calahorra no tendrán que ser acreditados por las personas aspirantes, que se limitarán a indicar la antigüedad alegada en la instancia para su comprobación e informe por el Servicio de Personal, mientras que la experiencia profesional en otras Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados (Anexo I del 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) emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado que deberá indicar la denominación de la plaza o categoría desempeñada, Escala, Subescala, clase y en su caso el grupo de clasificación profesional y el porcentaje de duración de la jornada, siendo que los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

2. Méritos académicos: 40% (hasta un máximo de 40 puntos).

- Superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos por acceso por turno libre a la categoría convocada, en los últimos 25 años. Por haber superado alguno de los diferentes ejercicios para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder, pudiendo acreditarse la participación en una única convocatoria en el Ayuntamiento de Calahorra, aunque se haya

participado en varias, siendo la convocatoria a elección de la persona aspirante. A estos efectos, se deberá especificar en la solicitud qué convocatoria elige el aspirante, indicando la fecha de publicación de la misma en el Boletín Oficial de La Rioja. La comprobación de los ejercicios superados se efectuará de oficio por el Área de Personal del Ayuntamiento.

- Participación/aprovechamiento o impartición de cursos de formación y perfeccionamiento en los últimos 10 años. Únicamente se valorarán los cursos cuyo contenido esté relacionado con las funciones de propias de la plaza que se convoca o cursos cuyos contenidos se consideren de aplicación transversal (igualdad de género, ofimática, procedimiento administrativo común, calidad, transparencia, Administración electrónica, prevención de riesgos laborales, protección de datos, etc.) que hayan sido cursados o impartidos por la persona aspirante y que hayan sido impartidos por organismos oficiales (los que estén incluidos en los planes o programas de formación interna de las Administraciones Públicas Territoriales, sus organismos autónomos y entidades de derecho público, Universidades, Colegios Profesionales, organizaciones sindicales y otros centros en el marco del Acuerdo de formación para el empleo de las Administraciones Públicas), siempre que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo público de formación.

No se podrá valorar más de una edición correspondiente a un mismo curso. Igualmente, no se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas o meses de duración.

Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, congresos, simposios, talleres y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

No se valorarán como cursos en este apartado, los recibidos dentro de un doctorado, máster, grado o titulación universitaria, ni el propio título de doctorado, máster, grado o título universitario oficial.

- Posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa del mismo o superior nivel a la requerida para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder y distinta de esta. Sólo se tendrán en cuenta como máximo dos titulaciones.

- Acreditación del conocimiento de nivel de idiomas indicados en la convocatoria específica. Sólo se tendrá en cuenta una única acreditación por cada idioma.

- Posesión de titulaciones académicas universitarias concretas distintas de las puntuadas en otros apartados, en la manera en que se determine en las bases específicas.

5.2. Los procesos selectivos se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

5.3. En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. Mayor número de días de desempeño de servicios en la misma categoría objeto de la convocatoria.
2. Mayor número de días de desempeño de servicios en el ámbito de la Administración local.
3. Mayor puntuación en méritos profesionales.
4. Mayor puntuación en méritos académicos.

5. De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, que se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

6. *Desarrollo de los procesos selectivos.*

6.1. Los/las aspirantes, una vez presentada toda la documentación que acredita sus méritos, estarán a disposición de la Comisión de Valoración para cualquier aclaración y/o especificación que pueda surgir a lo largo del proceso.

6.2. La resolución por la que se apruebe la calificación provisional del proceso selectivo será publicada por la Comisión de Valoración en la forma prevista en la Base Primera, con indicación de las calificaciones parciales otorgadas para cada persona aspirante en cada uno de los apartados del baremo de méritos valorado. Las personas interesadas dispondrán de un plazo

de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha resolución en el Tablón de anuncios para formular frente a la misma las alegaciones que estimen convenientes en defensa de sus derechos.

#### *7. Resolución de los procesos.*

7.1. Finalizado el plazo de alegaciones, la Comisión de Valoración aprobará la resolución definitiva, en la que se incluirán, por el orden de puntuación alcanzado, las personas que han superado el mismo. Dicha resolución será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Calahorra.

En caso de no constar alegaciones presentadas en plazo, la resolución provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva en cuanto expire el mismo.

7.2. En la resolución definitiva se formulará la propuesta de nombramiento, la cual se elevará a la Junta de Gobierno Local para la resolución del proceso, quien dispondrá su publicación en el "Boletín Oficial de La Rioja", junto con, en su caso, la relación de puestos a ofertar a las personas aspirantes.

7.3. El órgano de selección no podrá proponer el nombramiento de un número superior de personas aspirantes al de plazas convocadas.

7.4. Cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes seleccionadas antes de la formalización de su toma de posesión, el órgano convocante propondrá el nombramiento de las personas que figuren en siguiente lugar en la resolución definitiva, según el orden de su calificación.

7.5. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del órgano de selección, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

#### *8. Presentación de documentos.*

8.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en el Tablón de edictos municipal, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

b) Fotocopia y original del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

d) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada convocatoria específica.

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

f) Declaración responsable de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad, cumplimentando el modelo de declaración tipo que se le facilitará por el Ayuntamiento en el que se incluirá, además de tal declaración responsable, la relación de personas, empresas o entidades para las que se haya trabajado en los últimos dos años, y en la que se advierte de la responsabilidad en caso de falsedad en la declaración.



g) Compromiso de cumplir la obligación de confidencialidad, sobre la información a la que se tenga acceso por razón del cargo, cumplimentando el modelo de declaración tipo que se le facilitará por el Ayuntamiento en el que se informa de las obligaciones y se advierte de la responsabilidad en caso de incumplimiento de dicho compromiso.

8.2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 8.1, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, o en caso de no coincidir la documentación aportada con la alegada, no podrán ser nombrados funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

8.3. Dada la peculiaridad de las plazas convocadas, ya que o bien solamente existe un único puesto o destino por plaza o bien todos los puestos a ofertar son idénticos en todos sus aspectos, salvo petición expresa en contra por parte de los interesados en el citado plazo de veinte días naturales, el Ayuntamiento procederá a adjudicar de oficio los puestos a los aspirantes propuestos.

#### 9. *Nombramiento como funcionario/a de carrera.*

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera por el titular del órgano competente.

9.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera en el Boletín Oficial de La Rioja. Transcurrido el plazo de un mes, salvo ampliación del plazo posesorio por el órgano competente, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

9.3. Los aspirantes que resulten nombrados quedarán sometidos desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquellas con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del propio Ayuntamiento de Calahorra, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

#### 10. *Recursos.*

Las presentes bases vinculan a la Administración, a la Comisión de Valoración y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la Comisión de Valoración podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

La Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las Resoluciones de la Comisión de Valoración conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 30/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso, habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

#### 11. *Norma final.*

1. 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/a público/a y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

2. 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.

3. Protección de datos: de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 6 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, informamos a todos los interesados en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos, serán almacenados en el fichero de

Recursos Humanos titularidad del Ayuntamiento de 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.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en Boletines Oficiales, en el tablón de edictos y en la sede electrónica municipal cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

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 26500 Calahorra (La Rioja).

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

Calahorra a 27 de diciembre de 2022.- La Alcaldesa-Presidenta, Elisa Garrido Jiménez.