

II. Autoridades y Personal

B. Oposiciones y Concursos

AYUNTAMIENTO DE CALAHORRA

Bases para elaborar una bolsa de trabajo temporal al objeto de recurrir a ella para la cobertura temporal de las necesidades que puedan producirse en la categoría de Conserje del Excelentísimo Ayuntamiento de Calahorra

201801220060758

II.B.15

El Excmo. Ayuntamiento de Calahorra, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 15 de enero de 2018, aprobó las bases y la convocatoria de pruebas selectivas para elaborar una bolsa de trabajo temporal al objeto de recurrir a ella para la cobertura temporal de las necesidades que puedan producirse en la categoría de Conserje del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra, cuyas características a continuación:

Plaza objeto de la convocatoria: Bolsa de trabajo temporal

Categoría: Operario del parque de servicios generales

Sistema Selectivo: realización de pruebas

Turno Libre: Si

Publíquese junto con las Bases en los términos y con los contenidos prevenidos en el artículo 6 del R.D. 896/1991, de 7 de julio.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, potestativamente podrá interponerse recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra en el plazo de un mes, contado a partir de la publicación del presente acuerdo, o del extracto que se publique en el Boletín Oficial del Estado, en su caso.

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se hubiera recibido resolución de éste, se deberá entender desestimado y podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Logroño en el plazo de seis meses. Recibida la notificación de la resolución expresa del recurso de reposición, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Logroño, en el plazo de dos meses. De no interponerse recurso de reposición, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Logroño contra el presente acuerdo, en el plazo de dos meses.

Calahorra a 22 de enero de 2018.- El Alcalde-Presidente, Luis Martínez-Portillo Subero.

Bases para elaborar una bolsa de trabajo temporal al objeto de recurrir a ella para la cobertura temporal de las necesidades que puedan producirse en la categoría de Conserje del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra

1. Objeto de la convocatoria

1.1 Es objeto de la presente convocatoria la realización de pruebas selectivas para integrar una bolsa ordenada de trabajo al objeto de cubrir, con ella, las necesidades temporales que puedan producirse y, que conforme a la normativa vigente, puedan ser cubiertas mediante contrato o nombramiento temporal en la categoría de Conserje.

Las circunstancias especiales, ausencias y acumulación de tareas que justifican los contratos o nombramientos temporales que se formalicen, habrán de estar justificadas en los oportunos expedientes que se instruyan en cada supuesto de necesidad.

1.2 El sistema de selección será el de realización de pruebas, conforme se explica en la Base 6.

1.3 La retribución del personal temporal que acceda al trabajo de Conserje como consecuencia de estas bases, será la correspondiente al puesto de Conserje, tal como esté configurado en la RPT y presupuestos municipales, en cada momento, para ese puesto.

1.4 El personal aspirante que resulte en su día nombrado o contratado, quedará sometido al régimen de incompatibilidades vigente en cada momento.

1.5 A los aspirantes contratados o nombrados les incumbirá el desempeño de los cometidos propios del puesto de Conserje, según el catálogo de puesto de trabajo de la Corporación Municipal.

En situaciones de necesidad de personal en otros puestos correspondientes al mismo grupo de titulación (Otras Agrupaciones. Antiguo Grupo 'E'), por ejemplo operarios de limpieza, y si no fuera posible cubrir esas necesidades con personal correspondiente a bolsas o listas específicas para esos otros puestos, el Ayuntamiento podrá, excepcionalmente, acudir a la presente bolsa para tales necesidades temporales.

1.6 La jornada de trabajo asignada a este puesto de trabajo se desarrollará en función de los cometidos a desempeñar, pudiendo desarrollarse en cualquiera de los turnos de trabajo existentes, en régimen de jornada completa o parcial, horario partido, continuado o en régimen de turnos, o básicamente en tardes, sábados, domingos y festivos, fijándose el horario semanal en función de los cometidos a desempeñar, así como de las características y peculiaridades horarias asignadas al puesto de trabajo que ocupen los aspirantes aprobados en la presente convocatoria, en la estructura municipal vigente en cada momento.

1.7 Se deberán utilizar los medios técnicos y mecánicos adecuados a las plazas correspondientes que para el desarrollo de su trabajo facilite la Corporación. Específicamente deberán conducir los vehículos del servicio.

2.- Condiciones de los aspirantes

2.1 Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario:

Ser español, o nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea, o nacional de aquellos Estados a los que en virtud de tratados internacionales, celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores en los términos en que ésta se halle definida en tratado constitutivo de la Comunidad Europea, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del R.D. 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.

Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

Poseer el título de Certificado de Escolaridad o equivalente, 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 deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

No padecer defecto físico ni enfermedad que le impida el desempeño de las funciones propias del cargo, no estableciendo exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones, debiendo los aspirantes minusválidos, acreditar la compatibilidad, mediante certificado expedido por los equipos de valoración y orientación del IMSERSO o sus equivalentes en las Comunidades Autónomas.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas disminuidas que lo soliciten formulando la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación en el proceso selectivo, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás aspirantes.

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.

Estar en posesión del permiso de conducir clase B.

Aquellos aspirantes admitidos que no posean la nacionalidad española y su conocimiento del castellano no se deduzca de su origen, deberán realizar una prueba para acreditar el conocimiento del mismo. Están exentos de realizar esta prueba quienes estén en posesión del Diploma Superior de Español, como Lengua extranjera regulado por el Real Decreto 1137/2002, de 31

de octubre, del Certificado de Aptitud en Español para extranjeros expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas o del Título de Licenciado en Filología Hispánica o Románica u otros títulos homologados a éstos, o del Certificado de Aptitud en Español para Extranjeros, expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas. Igualmente, quedan dispensados aquellos aspirantes que hubiesen superado esta prueba en cualquier procedimiento selectivo convocado por cualquiera de las administraciones públicas, tanto para la selección de personal permanente como temporal.

2.2 Todos los requisitos anteriores, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, gozar de los mismos durante el procedimiento de selección y mantenerlos hasta el momento y durante la formalización del contrato o nombramiento y relación subsiguiente.

3. Funciones del cargo

Las que con carácter general tiene establecido el Ayuntamiento de Calahorra para este tipo de puesto de trabajo y a título enunciativo, en ningún caso limitativo, se detallan las siguientes:

1)- Conservación y mantenimiento de las instalaciones. Reparar pequeños desperfectos, trabajos de mantenimiento básico. Climatización, mobiliario, etc

2)- Apertura y cierre de las instalaciones. Apertura, cierre y control del funcionamiento de las instalaciones del centro. Mantener el orden en las instalaciones y el buen comportamiento de los usuarios.

3)- Reprografía. Realiza impresiones, fotocopias, encuadernaciones, cartelería, etc .

4)- Información. Atención presencial y al teléfono al público.

5) Tareas administrativas sencillas.

6) Colaborar y atender puntualmente actividades de limpieza en las instalaciones asignadas.

7) - Participar en las compras de material. Organización, almacén, reposición, etc de este material

8)- Colaborar ocasionalmente en actividades municipales que requieran de su servicio (actos culturales, festivos, etc).

9)- Cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual deba estar formado o se le instruya previamente.

4. Instancias y admisión

4.1 Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas, ajustándose al impreso normalizado que será facilitado en el Registro de la Corporación, y que igualmente pueden descargar de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento de Calahorra (web municipal (www.ayto-calahorra.es), en su Sede Electrónica, apartado Servicios Generales, Oferta Pública de Empleo, Provisión y Selección de Puestos), se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Calahorra. Al tratarse de una bolsa de empleo temporal, los aspirantes están exentos del abono de tasa por participar en el proceso selectivo.

Los residentes en otras localidades podrán, además de descargar el impreso de solicitud de participación desde la web municipal, solicitarlo con la antelación suficiente a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias a la siguiente dirección: 'Excmo. Ayuntamiento de Calahorra. Registro. Referencia: Instancias para Bolsa de Empleo Conserje'. Esta solicitud del documento ni suspende ni alarga el plazo fijado de presentación de solicitudes.

4.2 El plazo para la presentación de instancias será de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de La Rioja, en horario de 8,30 a 14,30 horas. Si el último día del plazo fuese inhábil (sábados, domingos y festivos), se entenderá terminado el plazo el primer día hábil siguiente.

4.3 Las instancias y demás documentación, se presentarán en la Oficina Municipal de Atención al Ciudadano (OAC), en el horario señalado en el punto anterior, de cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el mismo punto. Igualmente podrá presentarse 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), en su Sede Electrónica, apartado Servicios Generales, Oferta Pública de Empleo, Provisión y Selección de Puestos).

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 Admones. 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.

4.4 Con arreglo a lo determinado en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Admones. Públicas, si la solicitud no cumpliera los requisitos exigidos se requerirá al interesado para que subsane la falta en el plazo de 10 días, con apercibimiento de que, si no lo hiciera, se archivará sin más trámite.

4.5 Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Dicha Resolución se publicará únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Calahorra, y contendrá además el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios, y la composición del Tribunal. Igualmente, como Anexo Único, contendrá la relación nominal de los aspirantes incluidos, excluidos, e indicación de la causa de exclusión, y del plazo de subsanación de defectos.

Esta resolución contendrá, también, la citación de los aspirantes que hubieran de realizar prueba para acreditar el conocimiento del castellano, indicando lugar, fecha y hora para su realización.

4.6 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 igualmente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Calahorra.

4.7 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 Admones. Públicas.

4.8 Si algún aspirante no hubiera figurado en la lista de excluidos y tampoco constara en la de admitidos, a la que se refiere el apartado 4.5, el Tribunal Calificador le admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que se acredite documentalmente ante él, mediante la presentación de la copia de la solicitud sellada por la oficina receptora.

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

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

5. Órgano de selección. El tribunal

5.1 El Tribunal que efectuará las pruebas establecidas en este procedimiento de selección, estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente

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

Vocales

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

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

Secretario

- La Secretaría General de la Corporación o Funcionario que a su propuesta designe para sustituirle, la Autoridad a quien compete el nombramiento. Con voz y voto.

La totalidad de los miembros del Tribunal, titulares o suplentes, deberán pertenecer, al menos, al mismo grupo de titulación que el exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate, y no podrán formar parte de dicho órgano de selección ni personal eventual ni interino. En su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, de forma que, salvo el presidente y el secretario, los restantes miembros del Tribunal, además de pertenecer al grupo de titulación y poseer la titulación exigida para el ingreso en el puesto a cubrir, pertenecerán profesionalmente a un área de conocimiento relacionada con el puesto convocado.

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

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

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

La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

5.3 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurren en ellos circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Admones. Públicas., o si hubiesen realizado tareas de preparación de los aspirantes a estas pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

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

5.5 Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas la Alcaldía publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Calahorra, Resolución por la que se nombren los nuevos miembros del Tribunal que sustituyan a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 5.3.

5.6 Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal con asistencia del Presidente y Secretario o, en su caso de quienes les sustituyan, y con los vocales necesarios para que al menos constituyan la mitad de sus miembros titulares o suplentes.

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

5.8 A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente requerirá la presencia del Presidente y Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan y con los vocales necesarios para que al menos constituyan la mitad de sus miembros titulares o suplentes.

5.9 La actuación del Tribunal habrá de ajustarse a las bases de la convocatoria y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el curso del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas normas. Las decisiones serán adoptadas por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del que actúe de Presidente. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Admones. Públicas. En general, el procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la referida Ley.

5.10 Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo prevenido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Admones. Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Contra las resoluciones y actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante el Alcalde-Presidente.

5.11 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

5.12 El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombres, marcas, signos o cualquier otra circunstancia que permita conocer la identidad de los mismos.

5.13 Los miembros del Tribunal se calificarán a efectos de percepción de las dietas que se devenguen por la asistencia a las pruebas, en las categorías que se señalan en el Decreto 42/2000 de 28 de julio, de la Consejería de Hacienda y Economía, sobre indemnizaciones por razón del servicio del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de La Rioja, aplicable a funcionarios de Corporaciones Locales según se determina en el artículo 235 de la Ley 1/2003 de 3 de marzo, de la Administración Local de La Rioja.

6.- Desarrollo del proceso selectivo

6.1 Aquellos ejercicios que los aspirantes no puedan realizar conjuntamente comenzarán por la Ñ, por corresponder a la letra resultante del último sorteo aprobado por la Resolución de 18 de abril de 2017, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, por la que se establece la letra que presidirá las pruebas selectivas durante 2017, publicada en el BOE nº 94, de 20.04.2017.

6.2 En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.

6.3 Los aspirantes minusválidos o discapacitados que en su solicitud hayan hecho constar petición de adaptación, deberán concurrir al ejercicio para el que aquella se concrete provistos del correspondiente Certificado de minusvalía o discapacidad, al objeto de poder hacer efectiva, en su caso, la citada petición.

6.4 Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en un único llamamiento, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio. Salvo la expresada excepción, la no presentación de un aspirante al ejercicio obligatorio en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio, quedando excluida, en su consecuencia, del proceso selectivo.

6.5 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 a que se refiere la base 4.5.

En función del número de aspirantes y de la disponibilidad del Tribunal, los dos ejercicios podrán realizarse el mismo día. Igualmente, en función del número de aspirantes y disponibilidad del tribunal, la lectura (en su caso) y la corrección de los ejercicios, podrá realizarse el mismo día de su realización o en día o días posteriores. En caso de que el o los siguientes ejercicios fueran en día diferente, desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de doce horas y un máximo de diez días.

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

6.7 En cualquier momento del proceso, si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

6.8. El Proceso de selección consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se detallan en el Anexo II.

6.9. La calificación final de las pruebas, para cada uno de los aspirantes aprobados vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en los dos ejercicios.

Esta puntuación total determinará el orden que cada aspirante ocupa en la bolsa de empleo que se forme.

6.10. En el supuesto de puntuaciones iguales, los empates se resolverán a favor de aquel que hubiera obtenido mayor calificación en el ejercicio segundo; si persistiera el empate, se resolverá en favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el ejercicio primero; y si persistiera el empate, se resolverá finalmente en favor del opositor de mayor edad.

6.11. Acreditación del conocimiento del castellano para extranjeros. A los aspirantes a los que corresponda acreditar el conocimiento del castellano mediante la realización de una prueba en la que se compruebe que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita del castellano, se les convocará para la realización de la prueba a través de la publicación de la lista de admitidos y excluidos prevista en las bases. El contenido de esta prueba se ajustará a lo dispuesto en el Real Decreto 1.137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera (DELE), publicado en el Boletín Oficial del Estado de 8 de noviembre de 2002. La prueba se calificará de apto o no apto, siendo necesario obtener la valoración de apto para formar parte como integrante de la bolsa de empleo.

Quedan eximidos de realizar esta prueba quienes estén en posesión del Diploma de Español (nivel intermedio) establecido por el Real Decreto 1.137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera (DELE), del Diploma Básico de Español como Lengua Extranjera establecido por el Real Decreto 826/1988, de 20 de julio, modificado y completado por el Real Decreto 1/1992, de 10 de enero, del Certificado de Aptitud en Español para extranjeros expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas o del Título de Licenciado en Filología Hispánica o Románica u otros títulos homologados a éstos. Igualmente quedan exentos de realizar la prueba los nacionales de los países cuya lengua oficial o cooficial sea el español o castellano, o que hayan obtenido en España un Título universitario.

7.- Composición de la bolsa de empleo y llamamientos

7.1 Finalizado el examen de todos los aspirantes y previa la suma de las puntuaciones obtenidas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios la lista de los aprobados ordenados por la puntuación total alcanzada. El Tribunal elevará propuesta a la Alcaldía para la formación de la Bolsa de Empleo, integrada por todos los aspirantes que hubieran sido declarado aprobados en el proceso selectivo, ordenados en función de sus calificaciones definitivas.

7.2 Cuando surja la necesidad de contratar o nombrar temporalmente un Conserje se llamará, ofreciendo el contrato o nombramiento a quien, por turno, corresponda conforme a la bolsa creada.

La renuncia a ser contratado o nombrado conlleva la pérdida de la posición ocupada en la bolsa, salvo que se acredite fehacientemente que el rechazo se debe a estar empleado en otra empresa o administración, en cuyo caso, se llamará al siguiente, sin que el anterior pierda su posición preferente para futuros llamamientos.

Una vez rechazado un llamamiento por estar trabajando, conforme al párrafo anterior, corresponde al aspirante comunicar a este Ayuntamiento su situación de estar disponible para nuevos llamamientos, de modo que no se llamará al aspirante en los siguientes llamamientos salvo que hubiera comunicado por escrito al Ayuntamiento su disponibilidad.

Finalizada la relación temporal, el trabajador volverá a ocupar su posición original en el orden de la Bolsa.

En caso de ser necesarias varias contrataciones simultáneamente, se propondrá la que, previsiblemente, pueda tener mayor duración al mejor posicionado en la bolsa.

En ningún caso la extinción de la relación temporal de un integrante de la bolsa dará lugar a la extinción las relaciones de otros contratados, con peor posición original en la bolsa, para asignar sus contratos a los mejor posicionados que han quedado sin contrato.

Cuando un integrante de la bolsa esté trabajando como consecuencia de un llamamiento de esta bolsa, y esté ocupando un puesto de forma temporal, por vacante hasta su provisión legal, no se le ofrecerá la posibilidad de optar a las nuevas vacantes, sustituciones o necesidades temporales.

7.4 La Bolsa de Empleo formada tendrá una duración de tres años, contados desde la publicación de su composición, sin perjuicio de que, finalizada su vigencia, pueda ser utilizada hasta en tanto no se forme una nueva bolsa.

8. Acreditación de las condiciones de los seleccionados

8.1 El integrante de la Bolsa, que sea llamado, conforme a la base 7 anterior, deberá presentar, en el plazo que se le indique, nunca superior a cinco días desde el llamamiento, en el Área de Personal e Interior del citado Ayuntamiento, la siguiente documentación:

Fotocopia del DNI (acompañada de su original para compulsar).

Título o testimonio del título expresado en la base 2.1 c) o fotocopia del mismo que se presentará con el original para su compulsar. Si este documento estuviera expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron sus estudios. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la Consejería de Educación, Cultura y Turismo del Gobierno de La Rioja, que acredite la citada equivalencia.

Certificado de nacimiento expedido por el Registro Civil correspondiente.

Declaración jurada o promesa de cumplir los requisitos exigidos en la letra e) de la base 2 de esta Convocatoria.

Certificado expedido por Facultativo Médico competente acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la plaza.

En su caso, certificado del Ministerio de Asuntos Sociales, acreditativo de la condición de minusválido con discapacidad superior al 33%, así como la compatibilidad con el desempeño de tareas y funciones correspondientes, que será certificado asimismo por Facultativo Médico competente.

Copia del Carnet de Conducir, vigente, de la clase B con autorización (acompañado del documento original para su compulsar).

8.2 Si dentro del plazo fijado y salvo causa de fuerza mayor, no se presentara la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán formalizarse las contrataciones 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, será llamado el siguiente aspirante de la bolsa de trabajo.

8.3 Sin perjuicio de lo anterior, para una mejor gestión de la Bolsa de Empleo, se podrá pedir a los integrantes de la bolsa que hayan quedado en las primeras posiciones, que acrediten todos o algunos de los extremos previstos en la base 8.1 con anterioridad a ser llamados y sin que esto presuponga que, necesariamente, hayan de ser llamados.

8.4 Quienes tuvieran la condición de Funcionarios Públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar Certificación del Ministerio,

Corporación Local, Comunidad Autónoma u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

8.5 Con carácter previo a la formalización del contrato o nombramiento, el aspirante aprobado se someterá a un reconocimiento médico por el servicio médico designado por el Ayuntamiento, 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.

9. Naturaleza de la relación y adscripción del seleccionado

9.1 La incorporación del seleccionado podrá ser en régimen de contratado laboral temporal o como funcionario interino. En ningún caso la extinción de estos nombramientos o contratos podrá dar lugar a la consolidación ni adquisición de derecho a la permanencia en el puesto ocupado.

9.2 Hasta que no se formalice el contrato o nombramiento y se incorpore a su puesto, el aspirante seleccionado no tendrá derecho a percepción económica alguna.

9.3 De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 53/84 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, quienes accedan por cualquier título a un nuevo puesto del Sector Público que con arreglo a esta Ley resulte incompatible con el que viniera desempeñando, habrán de optar por uno de ellos dentro del plazo de toma de posesión. A falta de opción en el plazo señalado, se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de excedencia voluntaria en el que se viniera desempeñando.

Asimismo y de conformidad con lo prevenido por los artículos 3 y 14 de la referida norma, estará sujeto a previo reconocimiento de compatibilidad, tanto el ejercicio de una segunda actividad en el Sector Público, como en las actividades profesionales, laborales, mercantiles e industriales fuera de la Administración Pública.

10. Norma final

10.1 En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85 de 2 de abril, R.D.L. 781/86 de 18 de abril, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, R.D. 896/91 de 7 de junio, supletoriamente el R.D. 364/95 de 10 de marzo y cualquier otra norma de legal y pertinente aplicación.

10.2 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.

10.3 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 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.

Anexo I

A) Ejercicios y valoración

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

Ejercicio primero: de carácter obligatorio. Consistirá en la realización de una prueba teórico-práctica en formato escrito, propuesta por el Tribunal, relacionada con las funciones profesionales propias del puesto de trabajo convocado así como sobre las cuestiones básicas de la organización del Ayuntamiento (órganos decisorios, composición y elección, trámites administrativos básicos). Se trata de un examen de preguntas breves, con espacio limitado para la respuesta. Podrán ser entre cinco y diez preguntas, a responder en un tiempo máximo de 90 minutos. Se valorará, para su corrección, además de la exactitud técnica en la respuesta, el correcto uso del lenguaje, la redacción y la capacidad de síntesis.

Este ejercicio se corregirá por el Tribunal, por lo que se establecerá un sistema de anonimato en la corrección de ejercicios, quedando eliminado quien haga anotaciones, marcas o algún tipo de distintivo o señal que permita su identificación a la hora de corregir los exámenes.

El ejercicio obligatorio será eliminatorio. Todas las preguntas tendrán la misma puntuación máxima. Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos. El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios obligatorios, será de 0 a 10.

Sólo en el caso de que así lo decidiera el Tribunal, los aspirantes habrán de proceder a la lectura que, únicamente es ese caso, será pública, y tendrá lugar en los días y horas que señale el Tribunal. Al término de la exposición, el Tribunal podrá solicitar al aspirante, las explicaciones orales que estime oportunas, para la justificación de la solución propuesta, así como de otras cuestiones conexas y relacionadas con el puesto convocado.

Ejercicio segundo.- De carácter obligatorio, consistirá en resolver o ejecutar uno o varios supuestos de carácter práctico, en un tiempo máximo de noventa minutos, que versará sobre las materias objeto del puesto de trabajo.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos a la resolución práctica de los problemas planteados, así como, si hubiera parte escrita, las conclusiones expuestas, la capacidad de síntesis, la claridad de ideas y la corrección de la expresión escrita.

Si el ejercicio consta de un solo supuesto: se puntuará entre 0 y 10 puntos y para superarlo habrá de alcanzarse un mínimo de 5 puntos.

Si el ejercicio constara de varios supuestos: se puntuará cada uno de ellos entre 0 y 10 puntos, siendo la nota del ejercicio, la media aritmética de las calificaciones de los distintos supuestos. Para superar este ejercicio, esa media habrá de alcanzar, al menos 5 puntos. Aunque la media llegue a 5 puntos, no se superará el ejercicio si no se alcanza, al menos, 4 puntos en el supuesto con peor calificación.

Sólo en el caso de que así lo decidiera el Tribunal, los aspirantes habrán de proceder a la lectura que, únicamente es ese caso, será pública, y tendrá lugar en los días y horas que señale el Tribunal. Al término de la exposición, el Tribunal podrá solicitar al aspirante, las explicaciones orales que estime oportunas, para la justificación de la solución propuesta, así como de otras cuestiones conexas y relacionadas con el puesto convocado.

B) Calificación del proceso

La calificación final de la oposición se compondrá de la suma de la calificación obtenida en cada uno de los dos ejercicios obligatorios (cuestionario y supuestos prácticos).

Las calificaciones se adoptarán considerando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y calculando con ellas la media aritmética, debiendo desecharse a estos efectos, la máxima y mínima concedida, o en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales, siendo este resultado la puntuación definitiva.

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