

II. Autoridades y Personal

B. Oposiciones y Concursos

AYUNTAMIENTO DE SOJUELA

Bases de la convocatoria para la formación de una bolsa de trabajo por el sistema de concurso-oposición, para cubrir las suplencias en régimen de personal laboral del puesto de trabajo de personal de obras y servicios

202107060085724

II.B.455

Por la Resolución de Alcaldía de fecha de 24 de junio de 2021, han sido aprobadas las bases que han de regir la convocatoria para la formación de una bolsa de trabajo, por el sistema de concurso-oposición, para cubrir las suplencias, en régimen de personal laboral del puesto de trabajo de personal de obras y servicios del Ayuntamiento de Sojuela, La Rioja; Grupo E. Acordando asimismo su publicación íntegra en el Boletín oficial de La Rioja.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, potestativamente podrá interponerse recurso de reposición ante la Resolución de Alcaldía del Excelentísimo Ayuntamiento de Sojuela en el plazo de un mes, contado a partir de la Publicación del presente anuncio. 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 Órgano jurisdiccional competente del Tribunal Superior de Justicia de La Rioja en el plazo de seis meses.

Recibida la notificación de la resolución expresa del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso Administrativo ante el órgano jurisdiccional competente del Tribunal Superior de Justicia de La Rioja, en el plazo de dos meses. De no interponerse recurso de reposición, podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo contra el presente acuerdo, ante el órgano jurisdiccional competente del Tribunal Superior de Justicia de La Rioja, en el plazo de dos meses.

Sojuela a 24 de junio de 2021.- El Alcalde-Presidente, Tomás Juan Corral Padilla.

Bases de la convocatoria para la formación de una bolsa de trabajo, por el sistema de concurso-oposición, para cubrir las suplencias, en régimen de personal laboral del puesto de trabajo de personal de obras y servicios del Ayuntamiento de Sojuela, La Rioja.

1. Objeto de la convocatoria.

1.1.- Es objeto de la convocatoria regular los aspectos que regirán la selección de personal, por el sistema selectivo de concurso-oposición, para formar una Bolsa de Trabajo para cubrir las suplencias en régimen laboral, del puesto de trabajo de personal de obras y servicios, puesto de trabajo número de la RPT, del Ayuntamiento de Sojuela, para su eventual contratación por el orden de colocación en la misma, cuando las necesidades del Ayuntamiento requieran esta fórmula de provisión no permanente.

1.2.- Se denomina bolsa de trabajo a la relación ordenada de personas que hayan solicitado voluntariamente su inclusión en la misma, siempre que cumplan los requisitos de admisión, con destino a: cubrir las bajas producidas en plazas de la Plantilla de personal estructural anexa al Presupuesto de la Entidad, por Incapacidad temporal, vacaciones o cualquier otra circunstancia del personal de plantilla, que suponga la vacante temporal con reserva de puesto de trabajo, sustituyendo transitoriamente a sus titulares.

Cubrir las bajas que se puedan producir en plazas de la Plantilla de personal estructural, que conlleven una vacante de forma definitiva, en tanto no sea posible la cobertura del puesto por personal laboral fijo mediante los procedimientos reglamentarios.

Cubrir en cada ejercicio las plazas temporales que no formen parte de la estructura permanente de la plantilla municipal,

Cuyo nombramiento pueda efectuarse al amparo del artículo 10.1. letras c) (para la ejecución de programas de carácter temporal) y d) (en situaciones de exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de 6 meses, dentro de un período de

6 meses) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

1.3.- La inclusión en la Bolsa de Trabajo no configura derecho a la realización de nombramiento o contratación alguna por parte del Ayuntamiento, siendo exclusivamente su función la de servir de relación ordenada y puntuada de las personas que pueden ser llamadas para cubrir las plazas y puestos indicados.

1.4.- La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Las Bases del Régimen Local; en 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; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado; en la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino, cualquier otra norma de legal y pertinente aplicación y por las Normas de esta convocatoria.

1.5.- El Tribunal estará facultado, durante el desarrollo del procedimiento de selección, para adoptar las resoluciones, criterios y medidas en relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente, tendente al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

1.6.- La jornada de trabajo será la establecida para los empleados públicos en el Ayuntamiento de Sojuela, podrá ser continuada o partida, quedando condicionada, en todo caso, a las características y peculiaridades horarias asignadas en cada momento al puesto de trabajo.

1.7.- Con la dirección del responsable de la Corporación, a la persona contratada le incumbirá, con la utilización de los medios y recursos que se le asignen y destinados a tal fin, realizar de las funciones y tareas propias del puesto de trabajo de acuerdo con su categoría profesional y las normas internas de funcionamiento del Ayuntamiento, de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento.

1.8.- La plaza, se encuentra encuadrada en la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Sojuela Como Personal Laboral, Grupo E.

1.9.- La modalidad y carácter del contrato es temporal en régimen de dedicación a tiempo completo, en los términos regulados en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

1.10.- Como personal laboral se registrará por lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre en cuanto sea de aplicación para este personal.

El Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, por el correspondiente y por la demás normativa de desarrollo y complementaria que sea de aplicación.

1.11.- Con el nombramiento, en función del puesto de trabajo que vaya a ocupar, se determinará el régimen que sea de aplicación, según proceda, como empleado laboral estableciendo la modalidad y carácter del contrato (temporal, obra o servicio, etc..) y dedicación (a tiempo completo o parcial) y quedará sometido/a, desde ese momento al régimen de incompatibilidades vigente, por lo que no podrá simultanear el desempeño de aquel con el de cualquier otra plaza, cargo o Empleo remunerado con fondos del propio Ayuntamiento, Estado, Comunidad Autónoma, Entidades y Corporaciones Locales y de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichas Administraciones, aunque el sueldo tenga carácter de gratificación o emolumento de cualquier clase, conforme señala la legislación vigente.

1.12.- Se establece una vigencia temporal de la presente Bolsa de Trabajo de tres años, a contar desde el día siguiente a la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de La Rioja de la Resolución de Alcaldía por la que se aprueba la bolsa de trabajo definitiva. No obstante, podrá ser prorrogada anualmente durante dos años más, por acuerdo del órgano competente.

2. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, o encontrarse en alguno de los supuestos habilitantes previstos en los artículos 56 y 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5 /2015, de 30 de octubre.

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar en estas pruebas de selección deberán presentar dos copias del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional del otro Estado con el que tenga 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) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) 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 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 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 el 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.

d) Estar en posesión, o hallarse en condiciones de obtener en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, del título de Certificado de Escolaridad o similar. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden ECD/1417/2012, de 20 de junio, por la que se establece la equivalencia del Certificado de Escolaridad y de otros estudios con el título de Graduado Escolar regulado en la Ley 14/1970, de 4 de agosto, General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa, a efectos laborales, y restante normativa vigente en la materia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, y en consecuencia no padecer defecto físico ni enfermedad que le impida el desempeño de las funciones propias del puesto, no estableciendo exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, sino 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 de la orientación del IMSERSO o sus equivalentes en las Comunidades Autónomas. En las pruebas selectivas se establecerá para las personas disminuidas que lo soliciten, adaptaciones de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de las mismas condiciones de igualdad de oportunidades respecto de los demás aspirantes.

f) Estar en posesión del carné de conducir clase B.

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, en su caso, de formalizar el correspondiente Contrato de trabajo.

3. Solicitudes: forma y plazo de presentación de instancias.

3.1.- Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, deberán extenderse necesariamente en el impreso normalizado que figura en el Anexo I, que se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento y disponibles en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Sojuela ([https:// www.sojuela.es](https://www.sojuela.es)), debiendo ir acompañadas los siguientes documentos:

Fotocopia del DNI del opositor.

Fotocopia carnet conducir clase B

Certificado de Vida Laboral emitido por la Tesorería de la Seguridad Social.

Documentación acreditativa de los méritos alegados para su valoración, en los términos que se especifican en la Base VII de las presentes bases, que deberán ser originales o fotocopias debidamente compulsadas.

3.2.- El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de La Rioja.

3.3.- La solicitud se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Sojuela, en horario de 9.00 a 14.00 de lunes a viernes del plazo indicado en el apartado 4.2., o en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si el último día de plazo fuera sábado, domingo o festivo, se entenderá terminado el plazo, el primer día hábil siguiente.

3.4.- Con arreglo a lo determinado en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si la solicitud no cumpliera los requisitos exigidos se requerirá al interesado /a para que subsane la falta en el plazo de 10 días, con apercibimiento de que, si no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que será dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la mencionada Ley.

4. Admisión de aspirantes.

4.1.- Para ser admitido a 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 II, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

4.2.- Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se hará pública en el Boletín Oficial de La Rioja, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica del Ayuntamiento de Sojuela ([https:// www.sojuela.es](https://www.sojuela.es)), concediendo un plazo de diez días naturales para la subsanación de defectos.

4.3.- Transcurrido el plazo señalado y resueltas por la Alcaldía las reclamaciones presentadas, ésta aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, publicándose la misma en el Boletín Oficial de La Rioja, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sojuela ([https:// www.sojuela.es](https://www.sojuela.es)), así como la composición del Tribunal Calificador.

4.4.- Dadas las características del procedimiento selectivo en todos los trámites que en las presentes bases se hace referencia a las publicaciones en el Boletín Oficial de La Rioja, Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sojuela ([https:// www.sojuela.es](https://www.sojuela.es)) serán válidas a efectos de notificación de los interesados, por lo que desde las fechas que en ellos consten se computarán los plazos legales para alegaciones, recursos u otras gestiones que procedan.

4.5.- Si algún aspirante no hubiera figurado en la lista de excluidos y tampoco constara en la de admitidos, a la que se refieren los apartados 4.2 y 4.3, el Tribunal lo admitirá provisionalmente, siempre que se acredite documentalmente ante él, mediante copia de la solicitud sellada por la oficina receptora.

A tal fin el Tribunal se constituirá en sesión especial, 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 al 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. Tribunal calificador: composición, constitución y actuación de los órganos de selección.

5.1.- El Tribunal Calificador de las pruebas estará compuesto por los miembros que a continuación se relacionan, que deberán tener igual o superior categoría al puesto convocado y actuando todos ellos con voz y voto:

Presidente: Un funcionario del Ayuntamiento de Sojuela (La Rioja), o en su defecto un funcionario de un Ayuntamiento de La Rioja.

Vocales: Tres funcionarios o personal Laboral Fijo.

Vocal y secretario: Un funcionario del Ayuntamiento de Sojuela (La Rioja), o en su defecto un funcionario de un Ayuntamiento de La Rioja, con voz y voto.

Por cada miembro del Tribunal se nombrará un suplente.

El Tribunal podrá disponer, bajo su dirección y control directos, 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.

5.2.- Los miembros del Tribunal y los asesores especialistas deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurren en ellos circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de los/las aspirantes a estas pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

5.3.- Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y asesores especialistas cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.4.- A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de al menos tres miembros titulares o suplentes, debiendo encontrarse entre ellos el presidente y el secretario.

5.5.- El Tribunal resolverá, por mayoría de votos, 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.

5.6.- 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 el artículo 106 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

5.7.- Los actos que dicte el Tribunal calificador durante el desarrollo del proceso selectivo no podrán ser objeto de recurso, salvo cuando por su naturaleza puedan ser definitivos o de trámite cualificado, conforme al artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, los aspirantes afectados podrán interponer un recurso de alzada, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación o notificación del acto, ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Sojuela.

5.8.- A los efectos prevenidos en el Decreto 42/2000, de 28 de julio, sobre indemnizaciones por razón del servicio del personal de la Comunidad Autónoma de La Rioja, se hace constar que el Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la Categoría tercera.

6. *Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.*

6.1.- El proceso selectivo para la valoración de los méritos se realizará en los diez días hábiles siguientes a la publicación en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios de la lista definitiva de admitidos, salvo que por causas motivadas por el Presidente del Tribunal se estableciera otra fecha.

6.2.- Los sucesivos anuncios correspondientes al proceso selectivo se publicarán en el local de celebración de los mismos, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sojuela ([https:// www.sojuela.es](https://www.sojuela.es)).

6.3.- En aquellos ejercicios en los que los opositores no puedan actuar conjuntamente, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra "B", según el resultado del sorteo celebrado el 21 de julio de 2020, a las 10 horas, en la sala de reuniones de la planta baja de la Secretaría General de Función Pública, calle Santa Engracia, 7, de Madrid, bajo la presidencia de la directora general de la Función Pública.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "B", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "C", y así sucesivamente.

7. *Procedimiento selectivo.*

El procedimiento de selección constará de dos fases: fase de concurso y fase de pruebas, en la que deberá realizarse un ejercicio obligatoriamente. Las puntuaciones obtenidas serán redondeadas a dos decimales.

Fase de concurso (Máximo 10 puntos)

Fase de prueba (Máximo 10 puntos)

A.- Fase de concurso

Se valorarán los méritos que a continuación se indican, conforme a la siguiente puntuación:

Experiencia profesional: 5 puntos.

Servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, o en la empresa privada, tanto por cuenta propia como ajena, en los sectores de construcción, obras, albañilería, limpieza viaria, fontanería, construcción, jardinería, electricidad, pintura y carpintería en puestos de igual o similar categoría, con funciones y tareas iguales o similares a las del puesto convocado: 0,10 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 5 puntos.

Para la acreditación de servicios y trabajos señalados, en todo caso, mediante la presentación del documento o Certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de empresa privada copias de los contratos de trabajo realizados, pudiendo ser sustituidos dichos Contratos por una Certificación de la empresa, salvo en el caso de trabajadores autónomos en los que será suficiente una Declaración jurada responsable junto a su vida laboral y datos de constancia de la Empresa correspondiente. Los trabajos en la Administración Pública o sus organismos a través de la correspondiente certificación. Solo se valorará la experiencia que quede acreditada en las copias y en el certificado de vida laboral que se aporten junto con la solicitud.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, valorándose con la puntuación más beneficiosa para el aspirante.

Si se estuviera trabajando en la fecha de presentación de la solicitud, se computarán los plazos hasta la finalización del plazo de presentación de instancias incluido el mes completo, si bien los aspirantes tienen obligación de notificar y poner en conocimiento del Tribunal, si estuviere constituido, o del Ayuntamiento la extinción de la relación funcionarial o laboral si se produjera.

b) Formación (Máximo de 5 puntos)

Se valorarán hasta un máximo de 5 puntos la titulación y formación de los aspirantes de la siguiente forma:

A. Formación: Cursos, cursillos, grupos de trabajo y seminarios en relación con el puesto de trabajo a desempeñar, así como formación en materia de prevención de riesgos laborales, con una duración mínima de 10 horas y antigüedad no superior a 10 años, a razón de 0,25 puntos por curso.

B. Carnés: Posesión en vigencia de los carnés de manipulación de alimentos, productos fitosanitarios, cursos de manejo de carretillas elevadoras, retroexcavadora, dúmper, a razón de 0,50 punto por carné o curso realizado.

Se considerarán únicamente aquellos que hayan sido impartidos en centros privados reconocidos o por cualquier Administración Pública y que a juicio del tribunal de calificación estén relacionados con el objeto de la convocatoria.

Sólo se valorarán aquellos méritos que estén acreditados documentalmente, debiendo acreditarse mediante fotocopia compulsada de los diplomas o títulos de que se trate, en los que habrá de constar necesariamente la Administración o Entidad que los expide y, en su caso, el número de horas lectivas.

Finalizado el procedimiento del concurso, se publicará la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes, pudiéndose presentar contra la misma alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación en la web municipal y tablón de anuncios del Ayuntamiento, siendo resueltas las mismas por el tribunal, procediendo a la calificación definitiva de los aspirantes de la fase de concurso.

Para pasar a la siguiente fase de oposición deberá haberse obtenido en la fase de concurso un mínimo de 3 puntos.

B.- Fase de prueba:

Consistirá en una prueba práctica obligatoria y eliminatoria para determinar la capacidad de los aspirantes para el ejercicio de las tareas y funciones relacionados con la plaza a ocupar.

Se utilizarán los materiales, herramientas y maquinaria proporcionados por el Ayuntamiento y se valorará el grado de cumplimiento del ejercicio, calidad y corrección en el trabajo ejecutado, así como la limpieza y acabado.

Para dicha prueba los miembros del tribunal podrán estar asistidos de asesores.

Concluida la prueba el Tribunal podrá dialogar con cada uno de los aspirantes durante un tiempo máximo de 15 minutos para resolver dudas o aclaraciones sobre lo realizado.

Esta prueba se puntuará sobre 10 puntos, siendo necesario 5 puntos para aprobar, siendo eliminatoria sino alcanza la puntuación mínima de 5 puntos.

En caso de no realizar la prueba, el aspirante se tendrá a todos los efectos no presentado y será eliminado del presente proceso.

8. Clasificación en la bolsa de trabajo y propuesta del tribunal.

8.1.- La puntuación final y calificación definitiva de los candidatos vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y en la fase de prueba, en este último caso, únicamente a los aspirantes que hayan superado la misma.

8.2.- Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la Lista Provisional de la Bolsa de Trabajo por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sojuela (<https://www.sojuela.es>).

8.3.- Los interesados disponen de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación, para presentar por escrito, las alegaciones que estimen pertinentes, las cuales no tendrán carácter de recurso.

8.4.- Una vez resueltas las reclamaciones, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sojuela (<https://www.sojuela.es>) la propuesta con la Lista Definitiva de la Bolsa de Trabajo con las calificaciones definitivas otorgadas.

8.5.- El Tribunal elevará al Alcalde la propuesta con la Lista Definitiva de la Bolsa de Trabajo, quien resolverá de acuerdo con dicha propuesta y procederá a su publicación en el Boletín Oficial de La Rioja.

Contra la mencionada Lista Definitiva de la Bolsa de Trabajo, pueden los interesados interponer, con carácter potestativo, Recurso de Alzada ante el Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Sojuela, en el plazo de un mes desde su publicación.

8.6.- Será nulo el nombramiento como empleado público de la Entidad Local de quienes estén incurso en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

9. Funcionamiento de la bolsa.

Con los aspirantes que hayan realizado la prueba y puntuado el concurso se confeccionará una bolsa de trabajo para contrataciones de carácter temporal que se formalizarán en el momento en que sea necesario y únicamente por el tiempo preciso para cubrir la ausencia, vacante o enfermedad del puesto de trabajo cubierto, previo llamamiento de los integrantes de la lista conforme a los siguientes criterios:

A.- Llamamiento: Se procederá al llamamiento según el orden establecido en la propia bolsa en función de las puntuaciones obtenidas. Comenzando para cada sustitución que proceda por la puntuación más alta.

A tal efecto se avisará al candidato que le corresponda mediante llamada telefónica al número o números indicados por los mismos. De no lograrse la comunicación por este medio se intentará la notificación por medio de correo electrónico, o cualquier otro procedimiento urgente, concediéndole al candidato un plazo de tres días hábiles para contestar. Transcurrido este plazo sin obtener respuesta se procederá a avisar al candidato siguiente, y así sucesivamente, por estricto orden de colocación en la lista.

Cuando la necesidad planteada requiera su cobertura de forma inminente podrá prescindirse de la notificación mediante Correo electrónico, o procedimiento similar, pero en este caso si el candidato no fuere localizado, no se producirá la exclusión de la lista, permaneciendo el candidato en el lugar que le corresponda en la misma.

El candidato que previamente avisado hubiese manifestado su interés en ser nombrado deberá justificar, en el improrrogable plazo de cinco días hábiles, que reúne los requisitos exigidos en las presentes bases, para lo cual presentará, la documentación prevista en la Base Décima.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no acreditase reunir los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, será excluido de la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar al siguiente candidato, de acuerdo con las normas anteriormente establecidas.

B.- Cuando la persona contratada temporalmente fuere dada de baja por finalización de la sustitución volverá a la bolsa en el lugar que ocupaba antes de la contratación en función de su puntuación.

C.- Si el candidato fuere llamado por primera vez para realizar la sustitución y renunciará a ella sin causa justificada, pasará automáticamente al último lugar de la bolsa. La segunda renuncia sin causa justificada supondrá la expulsión de la bolsa.

D.- La renuncia por causa justificada supondrá el mantenimiento del candidato en el lugar de la bolsa que le corresponde por orden de puntuación, pero permanecerá en suspenso hasta que el propio interesado comunique a la Corporación su disponibilidad para futuros llamamientos.

E.- Se entiende por causa justificada aquélla que no deriva de la voluntad del interesado (enfermedad, maternidad) así como la existencia de un contrato con una Administración Pública o con una empresa privada. Dicha causa debe ser debidamente acreditada por cualquier medio permitido en Derecho (parte de baja médica, contrato de trabajo,).

F.- Serán causa de baja en dicha bolsa las siguientes circunstancias:

- En el supuesto de que un aspirante rechazara una oferta de empleo sin causa justificada por segunda vez.
- Se considerará rechazo a la oferta la no comparecencia del/a aspirante en el plazo de 3 días hábiles tras su notificación.
- Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo; o dejen su puesto de trabajo una vez haya sido contratado.
- El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
- La no presentación de la documentación necesaria para la formalización de su contrato.
- La demostración de falsedad sobre los datos reflejados en la solicitud.

10. *Presentación de documentos.*

10.1.- Realizado en su caso el llamamiento de acuerdo a lo establecido en las presentes bases, el aspirante al que corresponda, por su orden de colocación en la Bolsa de Trabajo, presentará en el Ayuntamiento, en el plazo que se otorgue, contado desde el siguiente al de notificación de la Resolución de la Alcaldía, la siguiente documentación:

Copia autenticada del Título exigido (o equivalente) en la convocatoria.

Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

10.2.- Quienes tuviesen la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento o formalización del correspondiente contrato, debiendo presentar certificado del Organismo o Corporación Local de que dependen para acreditar tal condición.

10.3.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 23 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 10.1, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán formalizar el contrato, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

En este caso la propuesta se considerará hecha a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación obtenida, y que constan en la Bolsa de Trabajo.

11. *Nombramiento y formalización del contrato.*

11.1.- Una vez aportados los documentos anteriores, la Alcaldía procederá al nombramiento del aspirante seleccionado como personal laboral, debiendo formalizar el contrato en el plazo de los diez días siguientes a la fecha de notificación del nombramiento. Transcurrido dicho plazo sin efectuarla se entenderá que renuncia a la plaza y al nombramiento.

11.2.- 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 aun 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 los que viniera desempeñando.

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

12. *Recursos.*

Cuantos actos administrativos se deriven del procedimiento de selección y de la actuación del Tribunal calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Logroño, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de La Rioja, según establece el artículo 46 de la Ley 29/ 1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Sojuela en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, conforme disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

ANEXO

Solicitud de admisión a las pruebas selectivas para la formación de una bolsa, por el sistema de concurso-oposición, para cubrir las suplencias, en régimen de personal laboral del puesto de trabajo de personal de obras y servicios del ayuntamiento de Sojuela

Primer Apellido: Segundo Apellido:

Nombre: DNI:

Fecha de Nacimiento:

Domicilio en: Calle:

Provincia: Código Postal:

Teléfono: e-mail:

Deseando tomar parte en las pruebas selectivas para la formación de una Bolsa de Trabajo, por el sistema de concurso oposición, para cubrir las suplencias, en régimen de personal laboral del puesto de trabajo de personal de obras y servicios convocada por el Ayuntamiento de Sojuela.

Manifiesta:

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la referida convocatoria.

Acompaña a la presente instancia la siguiente documentación:

Fotocopia del DNI

Fotocopia carnet conducir clase B

Certificado de vida laboral emitido por la Tesorería de la Seguridad Social.

Que en caso de ser llamado formalizará el contrato en el plazo previsto en las Bases de la Convocatoria.

Adjunta la siguiente documentación para la fase de concurso:

1.- _____

2.- _____

3.- _____

Solicita:

Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

En.....a.....de....., de 2021.

(Firma del solicitante)

El Alcalde - Presidente,