

EXPDTE. 146/2017.CORRECCIÓN DE ERRORES EN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONFECCIÓN DE UNA LISTA DE ESPERA PARA CUBRIR NECESIDADES EN LAS PLAZAS DE OFICIAL ALBAÑIL EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD.

La Junta de Gobierno Local, teniendo en cuenta:

1. El acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en la sesión de fecha 15 de febrero de 2017 y en virtud del cual se aprobaban las Bases por las que se va a regir la convocatoria para la confección de una lista de espera para cubrir necesidades urgentes de esta Administración Municipal en plazas de Oficial (Albañil) de la Escala de Administración Especial en régimen de interinidad
2. Los errores advertidos en el contenido de las Bases citadas, en concreto en las siguientes Bases y apartados:

BASE PRIMERA, Apartado 4, cuando dice:

“1.4 Las personas nombradas en las plazas de administrativos quedarán sujetos al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.”

Debería haber dicho:

1.4 Las personas nombradas en las plazas de Oficial (Aguas) quedarán sujetos al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 diciembre de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

BASE TERCERA, Apartado 2, cuando dice:

“3.2 Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración y resultados de cada una de las pruebas, así como cualquier otro anuncio o comunicación distinto se harán públicos en la página web del Ayuntamiento de Logroño y en el Tablón de Anuncios de la D.G. de Organización y RR.HH del Ayuntamiento de Logroño, sito en la primera planta de la Casa Consistorial con, al menos, doce horas de antelación, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.”

Debería haber dicho:

“3.2 Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración y resultados de cada una de las pruebas, así como cualquier otro anuncio o comunicación distinto se harán públicos en la página web del Ayuntamiento de Logroño y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Logroño y de la Dirección General de Organización y Recursos Humanos, sito en la primera planta de la Casa Consistorial con, al menos, doce horas de antelación, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.”

BASE CUARTA, Apartado 2, cuando dice:

“4.2 Deberán presentarse dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a través Registro Auxiliar de la Dirección General de Organización y Recursos Humanos del Ayuntamiento de Logroño, o en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.”

Debería haber dicho:

“4.2 Deberán presentarse dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de La Rioja, a través del Registro General del Ayuntamiento de Logroño o Registro Auxiliar de la Dirección General de Organización y Recursos Humanos, o en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.”

3. La propuesta formulada por el Director General de Organización y Recursos Humanos y el contenido del art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el contenido del art. 127, apartado h, de la Ley 7/1985 de 2 de abril.

Adopta el siguiente acuerdo:

Rectificar el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en la sesión de fecha 15 de febrero de 2017 y en virtud del cual se aprobaban las Bases por las que se va a regir la convocatoria para la confección de una lista de espera para cubrir necesidades urgentes de esta Administración Municipal en plazas de Oficial (Albañil) de la Escala de Administración Especial en régimen de interinidad, con el contenido y alcance que se define en el expositivo 2º, siendo el contenido de las Bases el que consta en el Anexo.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CREACION DE UNA LISTA DE ESPERA PARA NOMBRAMIENTO DE PERSONAL INTERINO EN PLAZA DE OFICIAL (ALBAÑIL).**PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.**

1.1 Es objeto de la presente convocatoria, la creación de una lista de espera por el sistema de concurso-oposición para posteriores nombramientos como funcionarios interinos de Oficial (Albañil), con la finalidad de proveer tanto vacantes como sustituciones transitorias de sus titulares u otras necesidades temporales de plazas encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo C, Subgrupo C2, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo C Subgrupo C2 de titulación.

1.2 A los nombrados en las precitadas de las plazas les incumbirá el desempeño de los cometidos propios de los puestos de trabajo a los que resulten adscritos, recogidos en la "Estructura Organizativa y Definición de Puestos de Trabajo".

1.3 La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de Abril, de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto 896/1.991, de 7 de Junio por el que se establecen las reglas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; 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; y a las normas de esta convocatoria. Se tendrá en cuenta, además, lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La composición del tribunal ha de entenderse a la vista de las peculiaridades organizativas del Ayuntamiento de Logroño.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

La jornada de trabajo, podrá ser continuada, partida o en régimen de peculiaridades horarias asignadas al puesto de trabajo según resulte de la Relación de Puestos de Trabajo Municipal. Deberá utilizar los medios mecánicos que para el desempeño de sus competencias aporte la Administración.

1.4 Las personas nombradas en las plazas de Oficial (Albañil) quedarán sujetos al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.

2.1 Para ser admitido en el proceso selectivo será necesario que los aspirantes reúnan los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes:

2.1.1.- Ser español, o en su caso, nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en lo que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.

También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge, de españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España.

2.1.2.- Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

2.1.3.- Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos oficiales:

Estar en posesión del título de Formación Profesional de 1º grado 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 poseer título equivalente deberá aportar certificación del Ministerio o Consejería en el que se acredite dicha equivalencia. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación.

Los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición, y en su caso tener la homologación correspondiente, en la fecha en la que acabe el plazo de presentación de instancias.

2.1.4.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza.

2.1.5.- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

2.1.6.- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicio en la Administración Local.

2.1.7.- Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen, conforme lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal vigente en esta Administración Municipal.

2.1.8.- Estar en posesión del carnet de conducir Clase B.

2.2 Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario interino de este Ayuntamiento.

TERCERA.- Publicidad de la convocatoria y de las pruebas.

3.1 Tanto la convocatoria como sus Bases, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Rioja.

3.2 Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración y resultados de cada una de las pruebas, así como cualquier otro anuncio o comunicación distinto se harán públicos en la página web del Ayuntamiento de Logroño y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Logroño y de la Dirección General de Organización y Recursos Humanos, sito en la primera planta de la Casa Consistorial con, al menos, doce horas de antelación, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

CUARTA.- Instancias.

4.1 Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, deberán extenderse necesariamente en el impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento de Logroño, que se facilitará en el Registro General y que se encuentra disponible en la página web: www.logro-o.org, acompañándose de los documentos que se aporten para ser valorados en el concurso y el documento acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen.

La tasa por derechos de examen se formalizará mediante el sistema de autodeclaración obtenida directamente a través de la página web del Ayuntamiento de Logroño (www.logro-o.org) o facilitada por la Dirección General de Organización y RR.HH.

El pago de la tasa se podrá realizar en cualquier entidad bancaria autorizada en el documento "autodeclaración"; a través de la página Web del Ayuntamiento por pago electrónico (tarjeta o cargo en cuenta); o en las Oficinas Municipales de Recaudación.

Conforme lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal nº 16 de las vigentes en esta Administración Municipal mediante la que se regula la Tasa por Derechos de Examen, la instancia se acompañará del documento acreditativo de pago de la cantidad de 31,34 Euros.

Aquellos aspirantes que en el momento de la presentación de solicitudes estuvieren en situación de desempleo deberán acreditar el pago de 1 Euro, debiendo justificar la situación de desempleo mediante la presentación de un certificado emitido por la oficina de empleo correspondiente.

4.2 Deberán presentarse dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Rioja, a través del Registro General del Ayuntamiento de Logroño y Registro Auxiliar de la Dirección General de Organización y Recursos Humanos, o en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3 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 para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos perceptivos, con indicación, de que si así 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.

QUINTA.- Admisión de aspirantes.

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

5.2. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa dictará la resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de La Rioja, y contendrá, lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición, la composición del Tribunal de Selección, así como la relación nominal de los aspirantes excluidos, con su correspondiente DNI e indicación de las causas, y del plazo de subsanación de los defectos, en los términos del artículo en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

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

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán fehacientemente no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

Posteriormente se publicará la resolución definitiva por la que se aprueba la relación de admitidos y excluidos. Los escritos presentados por los interesados para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión u omisión se entenderán contestados con la publicación de dicha resolución.

5.3 Los aspirantes podrán ser requeridos a lo largo del proceso para efectuar las comprobaciones

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

5.4. Si algún aspirante no hubiese figurado en la lista de excluidos y tampoco constase en la de admitidos, a la que se refiere el apartado 5.2, el Tribunal lo admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que lo acredite documentalmente, ante él, mediante copia de la solicitud sellada por la oficina receptora.

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

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

SEXTA. –Tribunal de selección.

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

Presidente:

Director General de Organización y RR.HH o funcionario que, a su propuesta, designe para sustituirle, la autoridad a quien compete el nombramiento.

Vocales:

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Logroño.

Secretario:

Funcionario de carrera de la Dirección General de Organización y RR.HH. o funcionario que designe para sustituirle la autoridad a quien compete el nombramiento.

El Secretario no será miembro del Órgano Colegiado, siendo competente para actuar en las reuniones del Tribunal con voz y sin voto, según lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Podrán designarse suplentes que simultáneamente con los titulares respectivos, integrarán el

Tribunal.

La designación de los miembros del Tribunal, se hará pública en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de La Rioja, así como en el tablón de edictos de la Corporación.

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

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

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

6.3 A partir de su constitución, el Tribunal para actuar válidamente requerirá, la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

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

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

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

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

6.4 Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones 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 la autoridad que haya nombrado a su presidente.

6.5 Conforme a lo establecido en el art. 30.1, del RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá

la categoría tercera.

SEPTIMA.- Comienzo y desarrollo del Concurso-Oposición.

7.1 El sistema selectivo de los aspirantes será el de Concurso-Oposición.

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

7.3 El orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido empiece por la letra resultante del sorteo que celebre con carácter general para todas las pruebas selectivas que se celebren durante el presente año y sea publicado en el B.O.E., mediante Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, todo ello a salvo de la ordenación que pueda realizar el tribunal en pruebas de realización simultánea.

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

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

En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

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

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

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

OCTAVA.-Fases del Sistema de Selección.

El desarrollo del sistema de selección se desarrollara en los siguientes términos:

A) La FASE DE CONCURSO consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

Será requisito imprescindible para la valoración de los méritos alegados, la presentación, dentro del plazo de admisión de instancias, de los documentos justificativos de los mismos. Teniendo tal consideración únicamente los originales, fotocopias compulsadas, y certificados de empresa cuando se refieran a contratos de trabajo, salvo aquellos otorgados con el Ayuntamiento de Logroño, relación laboral que únicamente deberá declararse, correspondiendo su comprobación al propio Tribunal a través de la Dirección General de Organización y RR.HH.

Cuando los documentos ya estuvieran en poder del Ayuntamiento de Logroño, el solicitante podrá acogerse a lo establecido en el apartado d) del artículo 53.1 de la Ley 39/2015, siempre que haga constar la relación, fecha y dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento a que correspondan. En los supuestos de imposibilidad material de obtener los documentos, debidamente justificada en el expediente, se podrá requerir al solicitante su presentación con anterioridad a la valoración de la fase de concurso.

Consistirá en el examen y valoración de los méritos, conforme se establece seguidamente:

- 1.Servicios prestados como Oficial en el Ayuntamiento de Logroño: por cada mes completo o fracción superior a un mes: 0,10 puntos.
- 2.Servicios prestados como Oficial en cualquier otra Administración Pública, excepto Ayuntamiento de Logroño: por cada mes completo o fracción superior a un mes: 0,025 puntos.
- 3.Servicios prestados como personal funcionario o laboral en cualquier Administración Pública, excepto servicios computados en apartados 1 y 2: por cada mes completo o fracción superior a un mes: 0,01 puntos.

La puntuación máxima en los apartados 1, 2 y 3, no podrá superar los 6,5 puntos.

4.Cursos acreditados de Formación y Perfeccionamiento superados en el Ayuntamiento de Logroño, Comunidad Autónoma de La Rioja, Instituto Nacional de Administración Pública y demás Centros Oficiales de Formación de Funcionarios incluso Organizaciones e Instituciones colaboradoras en la ejecución de Planes para la Formación continua, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas funciones propias de los puestos de trabajo susceptibles de desempeñar en las plazas convocadas y función pública:

-Por cada hora de carga formativa certificada, 0,01 puntos.

Únicamente se valorarán aquellas acreditaciones de acciones formativas que especifiquen

la duración en horas de las mismas.

La puntuación máxima en este apartado 4 no podrá superar los 1,5 puntos.

La puntuación máxima obtenida en esta fase no podrá superar la cifra de 8 puntos.

B) FASE DE OPOSICIÓN.

La oposición constará de dos ejercicios, ambos obligatorios y eliminatorios.

Primer Ejercicio:

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 40 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una se considerará válida, planteadas por el Tribunal en relación con los contenidos del Temario.

Las respuestas erróneas no supondrán valoración negativa. La determinación de las puntuaciones correspondientes a este ejercicio se realizarán antes de conocer la identidad de los opositores. Para ello, el Tribunal adoptará los medios que garanticen el anonimato de los opositores antes y durante la corrección del ejercicio.

En este ejercicio se obtendrán cinco puntos con el 50% de respuestas acertadas.

Tendrá una duración máxima de 45 minutos.

Segundo ejercicio:

Consistirá en realizar uno o varios supuestos prácticos o teórico-prácticos, propuestos por el Tribunal y dirigidos a apreciar la capacidad de los aspirantes para el ejercicio de las tareas y funciones que le son propias, referidos a las materias específicas del temario.

En el anuncio de la convocatoria a los aspirantes para este ejercicio, el Tribunal deberá dar cuenta, sucintamente, del contenido de la prueba que se propondrá.

Para ello, los aspirantes deberán venir provistos de ropa de trabajo y equipo necesario para el desarrollo propio del trabajo de un Oficial Albañil, a modo no exhaustivo: (paleta, llana, nivel, flexómetro, escuadra, cordel, amoladora, batidor de masa, maceta cincel, puntero, plomada, caldereta y gamella, pequeña regla, etc.) guantes de protección y calzado de seguridad.

El tiempo máximo en la realización de cada una de las pruebas será a libre criterio del Tribunal, en todo caso, el tiempo total del Primer ejercicio no podrá exceder de 5 horas.

Concluido el ejercicio, 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.

El Tribunal podrá adoptar las medidas necesarias para la simultánea realización de las distintas pruebas, en su caso, por los opositores.

NOVENA.-Calificación de las Fases del Sistema de Selección.

9.1 Calificación de la Fase de Concurso.

La valoración de los méritos se efectuará conforme al baremo establecido en las presentes Bases.

Los puntos de la fase de concurso no serán tenidos en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, sumándose únicamente a los aspirantes que hayan superado la Fase de Oposición.

9.2 Calificación de la Fase de Oposición.

Los dos ejercicios serán obligatorios y eliminatorios, serán calificados separada e independientemente, hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

9.2.1 Todos los ejercicios de la Fase de Oposición serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de cero a diez. La calificación de los mismos, deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, debiendo desecharse a estos efectos, la máxima y la mínima concedida o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

9.2.2 Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Logroño.

9.3 El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Oposición y en la Fase de Concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá, atendiendo a la mayor puntuación obtenida por los aspirantes en el segundo de los ejercicios de la oposición y, caso de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio precedente al citado. Si aun así persistiere se dirimirá por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el citado orden por la letra a que se refiere la base 7.3. de la presente convocatoria.

DÉCIMA.-Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.

10.1 Concluido el proceso selectivo el tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de los aspirantes por orden de puntuación, que habiendo superado las

pruebas queden incluidos en la bolsa de trabajo para nombramiento de interinos, incorporándose a la lista actualmente vigente, a continuación de la última persona de la misma.

10.2 El Tribunal elevará a la Excm. Sra. Alcaldesa la propuesta haciendo constar las calificaciones definitivas otorgadas, quien la publicará en el Boletín Oficial de La Rioja.

Con carácter previo al nombramiento como funcionario interino, el aspirante se someterá a un reconocimiento médico por el Servicio de Vigilancia de la Salud del Ayto. de Logroño que tendrá por objeto valorar la capacidad del aspirante para el desempeño de las tareas asignadas al puesto de trabajo, así como, en su caso, la predisposición a enfermedades que pudieran producirse o agravarse con la tarea a que va a ser destinado. Dicho reconocimiento médico podrá suponer la exclusión del propuesto, por incapacidad o inadecuación.

Será nulo el nombramiento como funcionario interino de la Entidad Local de quienes estén incurso en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

10.3 Las diversas necesidades que sea necesario cubrir a través de esta bolsa se notificarán a los aspirantes seleccionados para ser nombrados funcionarios interinos en cualesquiera de los supuestos previstos en el artículo 10 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Una vez nombrados, deberán prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del puesto, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado y el Estatuto de Autonomía de la Rioja.

La bolsa de trabajo se sujetará a las siguientes reglas:

10.3.1. El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes.

10.3.2. En aquellos casos en que se rechace la oferta alegando incapacidad laboral transitoria o maternidad, se les mantendrá el orden que originalmente ocupaban en la bolsa. La concurrencia de tales causas deberá quedar suficientemente acreditada por cualquier medio admisible en Derecho.

10.3.4 Quienes hayan sido nombrados funcionarios interinos, una vez cesados, volverán a la bolsa, ocupando el lugar que les corresponda de la misma.

10.3.5. La renuncia a la notificación para la toma de posesión supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

—Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.

—Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

ANEXO I

- 1.-La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y Deberes fundamentales. La Organización Territorial del Estado. Principios generales.
- 2.-Organización y competencias municipales en los municipios de Gran Población: El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local. El Pleno. Otros órganos.
- 3.-Función Pública Local: Derechos y deberes de los Funcionarios de Administración Local. Derechos económicos. Clases de funcionarios y personal al servicio de la Entidad Local.
- 4.-El proyecto de las obras. Partes de que consta. Planos más usuales en un proyecto de urbanización. Las escalas.
- 5.-Andamios y barandillas. Características de los tipos más usuales. Normativa aplicable.
- 6.-Pavimentación de calzadas y aceras. Partes de que constan. El proceso constructivo de una nueva calle. Detalles constructivos, ensayos y comprobaciones a tener en cuenta para una correcta realización.
- 7.-Fábricas de ladrillo; Tipos y clases de fábricas de ladrillo. Formas de ejecutarlas correctamente.
- 8.-Herramientas y máquinas que se utilizan normalmente en la construcción. Forma de usarlas y precauciones para su correcta conservación.
- 9.-Los equipos de protección individual y los equipos de trabajo en las obras de construcción. Normativa aplicable a cada uno de ellos y partes más significativas de las mismas.
- 10.-La evaluación y prevención de los riesgos relativos a las OBRAS DE CONSTRUCCIÓN.