

II.Autoridades y Personal

B.Oposiciones y Concursos

AYUNTAMIENTO DE VILLOSLADA DE CAMEROS

Bases y convocatoria del procedimiento selectivo para la elaboración de una bolsa de empleo para el puesto de trabajo de Alguacil del Ayuntamiento de Villoslada de Cameros

201810180066241

II.B.406

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 110/2018 de fecha 17/10/2018, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de La Rioja.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Primera.- Objeto de la convocatoria y normas generales

1. Es objeto de la presente convocatoria regular los aspectos que regirán la selección de personal que se incluirá en Bolsa de trabajo, para su eventual nombramiento temporal como funcionarios interinos, o bien como empleados laborales, según los casos, por el orden de colocación en la misma, en la categoría profesional de Alguacil del Ayuntamiento de Villoslada de Cameros, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Grupo E, cuando las necesidades del Ayuntamiento requieran esta fórmula de provisión no permanente.

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 funcionarios de carrera o 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 art. 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.

No obstante, en todos los supuestos, el nombramiento de funcionarios interinos o la contratación de empleados laborales, estará sujeta al cumplimiento de los requisitos y restricciones que pueda imponer la normativa estatal y/o autonómica.

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 indicadas.

3. 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; y cualquier otra normal de legal y pertinente aplicación.

4. 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.

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

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

7. Con el nombramiento, en función del puesto de trabajo que vaya a ocupar, se determinará el régimen que sea de aplicación, según proceda, como funcionario interino o 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 aquella 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.

Segunda.- Características del puesto de trabajo.

1. El puesto estará vinculado al área de trabajos de personal de servicios del Ayuntamiento de Villoslada de Cameros y adscrita al funcionamiento y mantenimiento de todas las instalaciones de propiedad municipal, y en especial de las vías públicas, cementerio, piscinas, colegios, parques y jardines y mobiliario urbano de que es titular el Ayuntamiento.

El perfil de operario de servicios es el de una persona con habilidades, conocimientos y experiencia en diversos oficios. Por ello, se valorará la combinación en mayor o menor grado de habilidades en jardinería, carpintería, fontanería, albañilería, electricidad, pintura, herrería, almacén y limpieza.

2. Funciones: Las contenidas en cada caso en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Villoslada de Cameros en el supuesto de cubrir plazas estructurales de la plantilla de personal, y para las plazas de carácter temporal de carácter no estructural, las siguientes:

- a) Mantenimiento de bienes muebles e inmuebles e instalaciones de propiedad municipal.
- b) Limpieza y conservación de las zonas ajardinadas y la vía pública.
- c) Comunicación al Encargado de las necesidades de reposición de bienes y materiales y en especial de los que sean objeto de inventario.
- d) Comunicación al Encargado de cualquier incidencia que pudiera producirse.
- e) Colaborar en la gestión de los eventos deportivos, culturales o lúdicos, que se celebren por el Ayuntamiento.
- f) Trabajos en el Cementerio de mantenimiento, inhumación y exhumación.
- g) Cualquier otra que sea necesaria para el buen funcionamiento de los servicios públicos, así como aquellas que le ordenen la Alcaldía o la Concejalía delegada.
- h) El tiempo no dedicado a las tareas propias del puesto anteriormente relacionadas deberá desempeñarlas como operario de servicios múltiples, y todas aquellas funciones sin relevancia técnica que sean ordenadas por los responsables políticos o administrativos.

3. Categoría.- Alguacil del Ayuntamiento de Villoslada de Cameros, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Grupo E o categoría equivalente en el ámbito laboral.

Tercera.- Desarrollo del proceso selectivo.

1. El procedimiento de selección constará de la siguiente fase:

El procedimiento de selección constará de una fase, fase de concurso. (Máximo 10 puntos)

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

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

Cuarta.- Fases del proceso selectivo y reglas de valoración

1ª Fase. Valoración de méritos. Máximo 10 puntos.

Los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Para su valoración deberán presentarse los documentos justificativos de los méritos alegados, teniendo tal consideración únicamente los originales o fotocopias compulsadas de los mismos.

El Tribunal podrá comprobar la veracidad de los documentos aportados, así como la realidad de su contenido y solicitar aclaraciones o la mejora de su solicitud a los opositores en un plazo de 3 días.

Los méritos se valorarán conforme a la siguiente puntuación:

a) Experiencia profesional. (Máximo 5 puntos).

Servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, en puesto de trabajo perteneciente a la categoría y área o actividad a que corresponde el puesto convocado, teniendo en cuenta la similitud entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los aspirantes, con el convocado, 0,075 puntos por mes completo de servicio (no se computan fracciones inferiores al mes), hasta un máximo de: 3,00 puntos.

Servicios prestados en el sector privado por cuenta propia o ajena, teniendo en cuenta la similitud entre la categoría y el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los aspirantes, con el convocado, 0,025 puntos por mes completo de servicio (no se computan fracciones inferiores al mes), hasta un máximo de: 2,00 puntos.

No se computarán los trabajos realizados simultáneamente con otros igualmente alegados.

La acreditación de servicios y trabajos señalados se realizará mediante la presentación de Informe actualizado o certificado vigente de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social y de las copias de los nombramientos o contratos de trabajo formalizados. Sólo se valorará la experiencia que quede acreditada en las copias que se aporten junto con la solicitud.

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 perfil descrito en la base segunda, con una duración mínima de 10 horas y antigüedad no superior a 10 años, a razón de 0,005 puntos por hora.

B. Carnés: Posesión en vigencia de los carnés de manipulación de productos fitosanitarios, carretillas, retroexcavadora, dúmper y plataforma elevadora, a razón de 0,20 puntos por carné.

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 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.

Quinta.- Condiciones de admisión de los aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

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 de otro Estado con el que tenga dicho vínculo. Asimismo, deberán presentar declaración jurada o promesa de este 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) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes discapacitados deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes al puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria mediante certificado expedido por los equipos de valoración y orientación del IMSERSO o equivalentes de la Comunidad Autónoma.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. 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.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (Boletín Oficial del Estado del 17), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, 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.

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

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección y mientras dure la contratación.

Sexta.- Instancias.

1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán solicitarlo en la instancia normalizada, según el Anexo I, que les podrá ser facilitada gratuitamente en el Ayuntamiento de Villoslada de Cameros, haciendo constar en ellas que el/la aspirante reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera.

2. Las instancias se presentarán acompañadas de una copia del DNI y de la relación de los méritos alegados y fotocopia de los mismos, al objeto de su acreditación documental. No serán tenidos en cuenta los méritos que no se acrediten en el plazo de presentación de solicitudes. En el supuesto de que el Órgano de Selección considere que un mérito de los alegados no está suficientemente acreditado podrá recabar mayor información o documentación a los aspirantes.

3. En el plazo de diez días hábiles desde la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de La Rioja, los interesados para participar en el presente proceso selectivo podrán presentar la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Villoslada de Cameros, sito en la Calle Francisco Zabala 2.

Las instancias también podrán ser presentadas en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que el último día del plazo fijado, fuera sábado, domingo o festivo, el plazo finalizará el primer día hábil inmediatamente posterior.

4. En caso de que la presentación de instancias no se realizara directamente en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Villoslada de Cameros, de forma presencial, el aspirante deberá comunicar haber presentado su solicitud, el mismo día de su presentación, mediante correo electrónico (ayto@villosladadecameros.org) y en el que adjuntará copia de la instancia presentada en el registro correspondiente con el sello acreditativo de su presentación, quedando el aspirante excluido si su solicitud llega al Registro General del Ayuntamiento de Villoslada de Cameros fuera del plazo de presentación de instancias.

5. La solicitud, firmada por la persona interesada o por su representante legal, se acompañarán de la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento nacional de identidad.
- Documentación acreditativa de estar en posesión del título exigido en la presente convocatoria, o declaración jurada de estar en condiciones de poseerlo el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- Currículum vitae, junto con fotocopia de los títulos de cursos y méritos alegados que han de ser objeto de valoración en la fase del concurso. No se valorarán los méritos alegados cuya justificación se refiera a fecha posterior al último día de plazo de presentación de instancias.
- Informe o certificado de vida laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (si procede)
- Fotocopia del permiso de conducción clase C

6. De las resoluciones que vayan produciéndose en la tramitación del presente procedimiento se informará en el tablón municipal de edictos).

La presentación de la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo regulado en las presentes bases supone el acatamiento de éstas, que obligan a la propia administración convocante, al tribunal de selección y a los aspirantes que concurren a ésta.

Séptima- Trámite de admisión.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente en el plazo máximo de un mes dictará resolución aprobando las listas provisionales de admitidos y excluidos, que serán publicadas en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, concediendo un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de solicitudes y presentación de reclamaciones.

Si transcurriese dicho plazo sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

Asimismo, si algún/a aspirante no figurara en la lista de excluidos y tampoco en la de admitidos, deberá acreditar documentalmente en dicho plazo copia de la solicitud sellada por la oficina receptora.

Sin perjuicio de lo anterior, para una mayor eficiencia en su tramitación, si de la lista provisional resultara que no hay aspirantes excluido/as, dicha lista se entenderá elevada a definitiva con la salvedad de que, durante el citado plazo de cinco días hábiles desde su publicación, apareciera algún/a aspirante que no figurara como admitido/a ni como excluido/a.

2. Asimismo, junto a la publicación de las listas provisionales será objeto de publicación la composición del Tribunal Calificador, contra cuyos miembros se podrá presentar en el plazo de cinco días hábiles solicitud de recusación.

3. Terminado el plazo para posibles alegaciones, si las hubiera, serán estimadas o desestimadas en un nuevo acuerdo por el que se procederá a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo, la cual será objeto de publicación en los mismos medios indicados anteriormente.

4. Publicaciones posteriores a la convocatoria: Todas las publicaciones a realizar con posterioridad a la convocatoria se realizarán en la forma que se determina en las presentes Bases a través del Tablón de Edictos.

Dadas las características del presente proceso 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 Edictos, serán válidas a efectos de notificación de los interesados, por lo que desde la fecha en que ellos consten se computarán los plazos legales para alegaciones, recursos u otras gestiones que procedan.

5. Subsanación de errores de hecho: Sin perjuicio de lo anterior, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Octava.- Tribunal calificador.

1. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 del TREBEP.

2. El órgano de selección estará compuesto por un Presidente, un vocal y un Secretario

3. Todos los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera o contratados laborales de esta u otra Administración que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo o grupos/subgrupos superiores de entre los previstos en el artículo 76 del TREBEP con relación a la titulación exigida para la categoría profesional a que se refiere el procedimiento de selección.

4. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5. La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

6. Los miembros del Tribunal Calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público comunicándolo a la Corporación.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal de Selección cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 24 de la citada Ley.

7. A solicitud del Tribunal Calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto.

8. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal Calificador podrá designar colaboradores administrativos, que bajo la supervisión de Secretario del Tribunal permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo.

9. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

10. Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015 se podrá interponer por el interesado recurso potestativo de reposición, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

Novena.- Calificación definitiva.

1. Vendrá constituida por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso.

2. En caso de empate en el proceso selección, este se resolverá a favor del opositor que tuviera mayor puntuación en el apartado 1) del concurso de méritos y en caso de persistir, la mayor puntuación en el apartado 2). En última instancia, de continuar el empate se resolverá mediante sorteo en presencia de los aspirantes afectados.

Décima.- Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de los mismos por orden de puntuación constituyéndose una única bolsa de empleo por orden de puntuación descendente.

El Tribunal elevará la propuesta de constitución de una bolsa de trabajo a Alcaldía-Presidencia con el objeto de proceder a realizar las oportunas contrataciones.

Aquellos que carecieren de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Undécima.- Funcionamiento de la bolsa.

Con aquellos aspirantes que hayan superado los criterios y puntuaciones indicados en la base 3ª 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 propios interesados. De no lograrse la comunicación por este medio se intentará la notificación por medio de correo electrónico, telefax 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, telefax 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 el que le corresponda en la misma.

El candidato que previamente avisado hubiese manifestado su interés en ser nombrado funcionario interino 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 Undécima.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no acreditase reunir los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado 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 lista de espera, 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 renunciara 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 aquella 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,...).

No obstante, la presente bolsa de trabajo podrá ser utilizada por el Ayuntamiento al objeto de cubrir las bajas o necesidades puntuales de personal, siempre que cuenten con la debida titulación. En este caso los contratos serán laborales temporales a jornada completa o tiempo parcial según las necesidades del Ayuntamiento.

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.

Duodécima.- Presentación de documentación, nombramiento, toma de posesión y cese.

1. En el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a que se notifique al candidato la propuesta de nombramiento o de contratación, el aspirante deberá presentar en las oficinas municipales, los siguientes documentos:

- Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar con el original para su compulsión) del DNI vigente.
- Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del título académico exigido en la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si el título estuviera expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron sus estudios.
- 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 expedido por facultativo médico, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de la función a desempeñar.
- 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 las tareas y funciones correspondientes, que será certificada así mismo por Facultativo Médico competente.
- Fotocopia de la tarjeta de afiliación a la Seguridad Social, en su caso, en la que aparezca el aspirante como titular.
- Número de cuenta bancaria para el ingreso de la nómina, y demás datos que resulten necesarios.

2. Excepciones: Quienes tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración de que dependen, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en el expediente personal.

3. Si dentro del plazo fijado, y salvo causas de fuerza mayor no se presentara la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o contratados y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas. En este caso, la Presidencia de la Corporación formulará propuesta a favor del/la que, habiendo aprobado los ejercicios del proceso selectivo, tuviera cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

4. Presentada la documentación, se procederá al nombramiento o la formalización del contrato por el órgano competente, debiendo tomar posesión de la plaza dentro del plazo previsto en la citada Resolución. Transcurrido dicho plazo sin efectuarla se entenderá que se renuncia a la plaza y al correspondiente nombramiento.

Quien, sin causa justificada, no tomará posesión dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados del procedimiento de selección.

5. El funcionario interino o contratado laboral cesará cuando se considere que no existen las razones de urgencia y necesidad que motivaron su incorporación o contratación o cuando el puesto se provea de forma definitiva o quede amortizado.

6. Se podrá disponer el cese del personal así contratado o nombrado por rendimiento insuficiente, así como cuando se manifieste una evidente falta de capacidad que le impida cumplir con eficacia las funciones asignadas.

El cese del personal por alguna de las causas que prevé este apartado debe realizarse mediante un expediente administrativo contradictorio y de carácter no disciplinario.

Decimotercera.- Vigencia de la bolsa.

La bolsa de trabajo tendrá una vigencia de tres años desde su aprobación; No obstante, podrá ser prorrogada anualmente por acuerdo del órgano competente, finalizando, en cualquier caso, cuando se realice un procedimiento selectivo para cubrir la plaza de operario de servicios, con carácter definitivo.

Decimocuarta.- Protección de datos.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales, el consentimiento de los afectados para que sus datos personales serán almacenados en el fichero de personal, titularidad de este Ayuntamiento, con la única finalidad de tener en cuenta su candidatura para el puesto ofertado.

Decimoquinta.- Incidencias.

El Tribunal quedará facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable, y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria, pudiendo adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento en todo lo no previsto en estas bases.

ANEXO I Modelo de solicitud.

Solicitud de admisión para la convocatoria para la creación de una bolsa de empleo de Alguacil del Ayuntamiento de Villoslada de Cameros

DNI, NIF, NIE:		Nombre:	
1erApellido:		2ºApellido:	
Domicilio:			
Código postal:	Municipio:	Provincia:	
Nacionalidad:		Teléfono:	
Correo Electrónico:			
Notificación electrónica: No Si			

Enterado/a de la convocatoria y bases que regirán para la creación de una bolsa de empleo de Alguacil para el Ayuntamiento de Villoslada de Cameros, La Rioja

Expone: Que desea tomar parte en las pruebas selectivas para la formación de la bolsa de empleo.

Declara: Que son ciertos los datos consignados en la presente instancia y reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, y en consecuencia,

Solicita: Ser admitido en la selección de la creación de una bolsa de empleo de Alguacil para el Ayuntamiento de Villoslada de Cameros, aportando la siguiente documentación:

- Fotocopia del NIF o NIE, o documentación equivalente en su caso.
- Fotocopia de la titulación académica que acredite estar en posesión de la titulación requerida o declaración jurada de estar en condiciones de poseerlo el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- Fotocopia del permiso de conducción clase C.
- Currículum vitae, junto con fotocopia de los títulos de cursos y méritos alegados que han de ser objeto de valoración en la fase del concurso.
- Informe o certificado de vida laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

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

(Firma del solicitante)

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villoslada de Cameros

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la La Rioja. Asimismo, se publicarán en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

Contra las presentes bases, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Logroño, en el plazo de

dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Villoslada de Cameros a 17 de octubre de 2018.- El Alcalde-Presidente, Julio Ignacio Elías Sánchez.