

II. Autoridades y Personal

B. Oposiciones y Concursos

AYUNTAMIENTO DE AUTOL

Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza vacante de la plantilla de personal laboral de Animador socio-cultural por promoción interna

202106180085337

II.B.419

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 271 de fecha 18 de junio de 2021, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de animador socio-cultural para este Ayuntamiento de Autol, mediante sistema de concurso-oposición, promoción interna, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Autol a de 18 junio de 2021.- La Alcaldesa-Presidenta, Catalina Bastida de Miguel.

Bases por las que se regirá la convocatoria de pruebas selectivas para el acceso al puesto de animador socio-cultural de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Autol. Turno promoción interna

Primera. *Ámbito de Aplicación. Normativa aplicable.*

Las presentes bases serán de aplicación a las pruebas selectivas convocadas para proveer, mediante promoción interna independiente, 1 plaza de Educador Socio-Cultural vacante en la relación de puesto de trabajo y plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Autol, incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2021, publicada en el Boletín Oficial de La Rioja número 103 de La Rioja de fecha 27 de abril de 2021.

Serán de aplicación a estos procesos selectivos el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (En lo sucesivo LPACAP) y demás disposiciones que sean de aplicación.

Segunda. *Característica de la plaza.*

La plaza convocada corresponde:

Puesto de trabajo: Educador Socio-Cultural.

Características esenciales: Personal laboral, Grupo equiparable C1

La forma de selección será la concurso-oposición.

Turno de Promoción Interna.

La plaza referida está adscrita a Servicios Generales según RPT y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

Ficha número 5 RPT del Ayuntamiento de Autol

Se reserva la plaza para el turno de promoción interna, de conformidad con la OEP para el año 2021, publicada en el Boletín Oficial de La Rioja número 103 de 27-4-2021, que establece la reserva de una plaza para el turno de promoción interna.

Tercera. *Publicidad.*

1.- La resolución por la que se apruebe la convocatoria, junto con sus bases, se publicará íntegramente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación, en el Boletín Oficial de La Rioja y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

2.- Las listas provisional y definitiva de admitidos y excluidos, la formación del órgano de selección y el lugar y fecha para la realización del primer examen, así como la lista definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación y en el Boletín Oficial de La Rioja.

3.- La publicación de los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo del proceso selectivo se realizará mediante su inserción en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación, la cual será vinculante a efectos de la convocatoria para la realización de los ejercicios que conforman el procedimiento de selección.

Cuarta. *Requisitos de los aspirantes.*

1. Requisitos generales:

Las personas interesadas en participar en los procesos selectivos deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española. Las personas nacionales de Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, en igualdad de condiciones con los españoles, salvo a aquellos empleos que, directa o indirectamente, impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones públicas.

También podrán acceder los cónyuges de las personas españolas, o nacionales de Estados miembro de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de hecho, así como los descendientes comunes de ambos menores de veintiún años de edad, o mayores de dicha edad, siempre que sean dependientes.

Las personas nacionales de Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores podrán, asimismo, acceder en iguales condiciones a las personas nacionales de Estados miembros de la Unión.

b) Poseer la capacidad funcional exigida para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

d) No haber sido separada 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 inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Se debe poseer alguna de las siguientes titulaciones:

Poseer la titulación de Bachiller, Técnico o equivalente. Asimismo, se estará a lo previsto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada por Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, o tener aprobada la prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

2. Requisitos específicos para participar por el turno de promoción interna:

Los requisitos que hayan de reunir las personas aspirantes que participen por el turno de promoción interna:

Ser funcionario de Carrera del Ayuntamiento de Autol o laboral fijo y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el grupo C2.

Se debe poseer alguna de las siguientes titulaciones:

Poseer la titulación de Bachiller, Técnico o equivalente. Asimismo, se estará a lo previsto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada por Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, o tener aprobada la prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.

Si el órgano de selección tuviera conocimiento de que alguna persona no reúne los requisitos exigidos, podrá, previa audiencia de la persona interesada al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas, acordar motivadamente su exclusión del proceso selectivo, independientemente de la fase en que éste se encuentre, dando cuenta de ello al órgano convocante.

Quinta. Solicitudes y plazo de presentación.

1. Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo presentarán su solicitud conforme al modelo oficial que acompaña a la presente convocatoria (Anexo II). Dicho modelo podrá obtenerse, asimismo, en las Oficinas del Ayuntamiento de Autol, en formato electrónico, a través de internet, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Autol.

2. Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas Bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad.

3. Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación y se presentarán, preferentemente, por la sede electrónica del Ayuntamiento de Autol o en el Registro General del mismo. Sin perjuicio de lo anterior, las personas interesadas podrán presentar su solicitud de participación en los procesos selectivos en cualquiera de los lugares y formas previstas 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 se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.

4. El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el extracto de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

5. Las personas interesadas en participar en los procesos selectivos presentarán, junto con su solicitud, la documentación siguiente:

Declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, incorporada en el modelo de solicitud.

Sexta. Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes la Sra. Alcaldesa, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, en el plazo máximo de un mes. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

La Resolución, que se publicará en el Tablón Oficial de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Autol (sede.autol.org) y en el Boletín Oficial de La Rioja, contendrá la relación nominal de personas admitidas y excluidas con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para las de nacionalidad extranjera e indicación, en su caso, de las causas de inadmisión.

2. Las personas excluidas expresamente, así como las que no figuren en la relación de admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para reclamar y subsanar, en su caso, el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo (se considera subsanable el no haber abonado los derechos de examen dentro de plazo).

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia de las personas interesadas en cualquier momento del proceso selectivo.

3. Finalizado el plazo de reclamaciones y de subsanación de defectos de las solicitudes, se dictará resolución aprobando la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que será publicada en el Tablón Oficial de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Autol (sede.autol.org) y en el Boletín Oficial de La Rioja. En la misma resolución se señalará la fecha, lugar y hora de realización de la primera prueba que hubiera de realizarse, y, en su caso, el orden de actuación de las personas aspirantes, así como la composición del órgano de selección.

Quienes, habiendo concurrido por el turno de promoción interna, no cumplan alguno de los requisitos exigidos para el acceso a dichas plazas de reserva, serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de personas aspirantes admitidas por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la Resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

Séptima. *Órgano de selección.*

1. Los órganos de selección encargados de juzgar las pruebas selectivas adoptarán la forma de Tribunales Calificadores y serán nombrados en la resolución que apruebe la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, publicándose dicho nombramiento en el Tablón Oficial de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Autol (sede.autol.org) y en el Boletín Oficial de La Rioja.

2. Estarán constituidos por un presidente, un secretario con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, así como sus correspondientes suplentes. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo que concurran razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

3. No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección de funcionarios de carrera, el personal laboral, ni quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Todos los miembros de los Tribunales deberán pertenecer a Escalas de grupo de titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

4. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz, pero no voto.

Asimismo, los Tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

El nombramiento de los asesores especialistas y personal auxiliar se publicará mediante Anuncio del Tribunal Calificador en el Tablón Oficial de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Autol (sede.autol.org).

5. Los miembros de los Tribunales, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la LPACAP o hubiesen realizado, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate, tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría, e, igualmente, si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal el presidente exigirá de sus miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, el Tribunal incorpore a sus trabajos.

Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas y al personal auxiliar cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la LPACAP.

6. Para la válida constitución de los Tribunales se requerirá la presencia del presidente y el secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros.

Con carácter general, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución de los Tribunales y las de realización de ejercicios, así como aquellas otras en las que, por la complejidad técnica de los asuntos a tratar o el exceso de trabajo, se considere necesario, previa autorización del titular del órgano competente.

En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, solo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal.

7. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la legislación de procedimiento administrativo. Los acuerdos de los Tribunales podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la LPACAP.

Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

8. Los Tribunales podrán requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de ellas no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna de las personas aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento a la persona interesada, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia de la persona interesada, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente, la persona aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Los Tribunales podrán excluir a aquellas personas en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Octava. *Sistema selectivo.*

El proceso de selección de los/las aspirantes constará de dos fases:

- a) Oposición.
- b) Concurso.

8.1. Fase de oposición.

La fase de oposición, que será previa a la fase de concurso, constará de un ejercicio que a continuación se indican, tendrán carácter eliminatorio. El ejercicio se valorará de cero a 10 puntos, siendo necesarios 5 puntos para entender superado el ejercicio.

Consistirá en contestar por escrito, en el plazo máximo de 90 minutos, a un cuestionario de 50 preguntas con respuestas alternativas, determinadas por el Tribunal y relacionadas con las Materias del Temario anexo a la convocatoria.

8.2. Fase de concurso.

La fase de concurso, que será posterior a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Serán méritos puntuables:

A) Experiencia Profesional.

B) Formación.

Novena. *Calificación de la fase de oposición.*

9.1. Normas generales.

Los ejercicios serán eliminatorios y puntuables hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los/las aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El Tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba selectiva, garantizando en todo caso, la idoneidad de los/las aspirantes seleccionados.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal calificador deberá publicar, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en estas bases de esta convocatoria.

9.2. Calificación de los ejercicios.

Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgarán como sigue:

Primer ejercicio y único: Cada pregunta contestada correctamente se le dará 0,20 puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente, con una penalización equivalente a un cuarto del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan. El cuestionario podrá contener, además, preguntas de reserva, que los aspirantes deben responder para que sean valoradas en sustitución de las que, eventualmente, el Tribunal declarase invalidadas.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

9.3. Calificación final de la fase de oposición.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones obtenidas en los ejercicios obligatorios, añadiéndose la calificación obtenida, en su caso.

El Tribunal hará públicas las relaciones de aprobados de la fase de oposición por cada turno de acceso, en las que se indicará el número de orden obtenido en la fase de oposición, de acuerdo con la puntuación total alcanzada, con indicación de las notas parciales de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, en su caso.

Décima. *Calificación de la fase de concurso.*

En esta fase únicamente se baremarán los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Méritos computables:

Conforme a certificaciones y titulaciones expedidas por Administraciones Públicas, Universidades Públicas y privadas homologadas por el Ministerio y Consejería competente e Institutos y escuelas públicas y privadas de formación homologadas.

a) Formación: Hasta un máximo de 4,00 puntos

Por cada curso de formación o perfeccionamiento (relacionado con el puesto de trabajo y funciones a desempeñar):

- De 10 a 20 horas 0,1 puntos cada uno
- De 21 a 50 horas 0,2 puntos cada uno
- De 51 a 80 horas 0,3 puntos cada uno
- De 81 a 150 horas 0,4 puntos cada uno
- De 151 a 250 horas 0,5 puntos cada uno
- Más de 250 horas 0,6 puntos cada uno

b) Experiencia: Hasta un máximo de 6 puntos.

A razón de 0,15 puntos por cada mes de servicio en puestos similares (escala de admón. general subescala técnica, grupo C, C2 o superior, como funcionario interino o laboral temporal de igual categoría o superior en cualquier administración pública local.

En cualesquiera otras administraciones públicas: estatal, autonómica se valorará a razón de 0,075 puntos /mes.

No se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios.

En la fase de concurso podrá obtenerse una puntuación máxima de hasta 10 puntos.

Decimoprimer. Calificación definitiva del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso selectivo estará determinada por la suma de la calificación final obtenida en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso, ordenados de mayor a menor puntuación.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: primero, mejor puntuación en la fase de concurso, segundo, mejor puntuación en la fase de oposición.

De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los/las aspirantes empatados/as, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

Decimosegunda. Lista de aprobados.

1. Finalizados los procesos selectivos, el órgano de selección publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en el Tablón Oficial de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Autol.

Simultáneamente a su publicación, formulará la propuesta de nombramiento, elevando la relación expresada a la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, a quien también remitirá el acta de la última sesión y una relación complementaria, en la que figurarán, por orden de puntuación, todas las personas aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas, excediesen del número de plazas convocadas.

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

3. Cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o de su toma de posesión, el órgano convocante propondrá el nombramiento como funcionario de las personas que figuren en la relación complementaria a que se refiere el apartado 1, según el orden en que figuren incluidas en dicha relación.

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

Decimotercera. Presentación de documentos.

1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la lista definitiva de aprobados en el Boletín Oficial de La Rioja, las personas propuestas deberán presentar ante la secretaría del Ayuntamiento de Autol los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) En el caso de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

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

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

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

f) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

2. Quienes tuvieran la condición de funcionarios o empleados públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados para acceder a su actual puesto de trabajo, debiendo presentar la oportuna certificación acreditativa de su condición y de cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

3. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del 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, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 1, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria, o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por la misma, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En este caso, la Alcaldesa Presidenta de la Corporación formulará propuesta de nombramiento a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad de los ejercicios del proceso selectivo, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la referida anulación.

4. En el citado plazo de veinte días naturales fijado en el apartado 1, se publicará en Tablón Oficial de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Autol (sede.autol.org) la relación de puestos a ofertar a las personas aspirantes a efectos de que procedan, en el citado plazo, a la presentación de su solicitud de adjudicación de los destinos.

Si transcurrido este plazo alguna de ellas no hubiera presentado su solicitud de adjudicación de destinos, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ninguna.

Decimocuarta. Adjudicación de destinos.

La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con las peticiones de las personas aspirantes entre los puestos ofertados, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

Decimoquinta. Nombramiento/contrato como empleado público.

1.- Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán contrato por el titular del órgano competente, en el plazo máximo de un mes desde la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de La Rioja.

2.- Los nombramientos definitivos como empleado público de quienes hayan superado el proceso selectivo y hayan aportado la documentación requerida, se publicarán en el Tablón Oficial de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Autol (sede.autol.org) y en el Boletín Oficial de La Rioja.

Decimosexta. Toma de posesión o formalización contrato laboral.

La toma de posesión o formalización del contrato de las personas nombradas definitivamente se efectuará en el plazo de treinta días hábiles, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como empleado público.

Transcurrido el plazo señalado, los aspirantes que no hayan tomado posesión sin causa debidamente justificada perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Decimoséptima. Incidencias.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los órganos de selección resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano competente.

Base final.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de La Rioja, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses. El Tribunal correspondiente queda autorizado para resolver las dudas que se le presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la oposición. Para lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

ANEXO I

Programa

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales.

Tema 2. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de La Rioja.

Tema 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

Tema 4. El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo. La responsabilidad de la Administración. Los recursos administrativos. Concepto y clases.

Tema 5. La potestad sancionadora de la Administración. Principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador: procedimientos ordinario y simplificado. Tema 6. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas: Responsabilidad civil y penal de los funcionarios públicos.

Tema 7. Régimen jurídico de la protección de datos de carácter personal. Principios. Derechos de las personas. Agencia protección de datos. Infracciones y sanciones.

Tema 8. El registro y el archivo. Conceptos y funciones. Registros de entradas y salidas municipales. Su funcionamiento en las Corporaciones locales. Clases de archivos. Concepto y caracteres. Sistema de clasificación. Funciones del archivo. Criterios de ordenación del archivo. Especial consideración al archivo de gestión.

Tema 9. Formas de la actuación administrativa: Fomento, Policía, Servicio Público. Procedimiento para la concesión de las licencias.

Tema 10. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Las competencias municipales.

Tema 11. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 12. La Función Pública Local: Su estructura y régimen jurídico. Personal al servicio de las Entidades Locales. Selección, provisión de puestos de trabajo, promoción profesional. Situaciones administrativas.

Tema 13. Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 14. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Tema 15. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 16. Órganos de Gobierno Municipales. Sus competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 17. Animación sociocultural: Concepto, objetivos, funciones, modalidades, relación con conceptos afines.

Tema 18. Claves para una planificación útil en la animación cultural: Formulación de objetivos, Principios de la planificación, Tipos de planificación, Utilidad de la planificación.

Tema 19. La animación cultural en equipo: Planificación del trabajo, Equipo de trabajo, Conducta del equipo.

Tema 20. La intervención en animación cultural: Momentos del proceso de intervención, Dinamización sociocultural, Formas que adopta la intervención.

Tema 21. Evaluación de la animación sociocultural: Fundamentos, objetivos y enfoques, sentido y planteamiento de la evaluación, Metodología aplicada a la evaluación, Técnicas empleadas.

Tema 22. El animador sociocultural: su formación y modos de actuación.

Tema 23. La infraestructura para la práctica de la animación sociocultural en el Ayuntamiento de Autol: instalaciones, espacios y equipamientos.

Tema 24. Necesidad, posibilidades y obstáculos para la animación sociocultural en el municipio de Autol.

ANEXO II

Modelo de solicitud

Nombre: 1º Apellido: 2º Apellido:
Domicilio Municipio: Calle/Plaza, nº: C.P.
Teléfono móvil: Teléfono 1: Teléfono 2:

Expone:

1. Que acepta las bases que han de regir la convocatoria para proveer, mediante concurso-oposición, una plaza de técnico de animador socio-cultural del Ayuntamiento de Autol. Promoción interna

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

3. Que acompaña a la presente:

Fotocopia del documento nacional de identidad.

4. Que, a los efectos de su valoración en el concurso, alega los méritos que figuran en relación adjunta, aportando la correspondiente documentación justificativa y, en su caso, informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Por todo lo expuesto, solicita:

1. La admisión en el proceso selectivo mencionado.

2. Por tener la condición de discapacitado, lo que se acredita con la documentación adjunta, las siguientes adaptaciones de tiempo y medios para participar en las pruebas de _____

Autol, a de de

Fdo.:

Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Autol.

ANEXO III

Méritos fase de concurso

Concurso-oposición: animador socio-cultural

D.N.I 1º apellido 2º apellido nombre

Formación (4 puntos)

Cursos

Nº de cursos

- De 10 a 20 horas,0,1 puntos cada uno
- De 21 a 50 horas,0,2 puntos cada uno
- De 51 a 80 horas,0,3 puntos cada uno
- De 81 a 150 horas,0,4 puntos cada uno
- De 151 a 250 horas, 0,5 puntos cada uno
- Más de 250 horas,0,6 puntos cada uno

Experiencia (6 puntos)

- A razón de 0,15 puntos por cada mes de servicio en puestos similares (escala de admón. general subescala técnica, grupo C, C2 o superior, como funcionario interino o laboral temporal de igual categoría o superior en cualquier administración pública local.
- En cualesquiera otras administraciones públicas: estatal, autonómica se valorará a razón de 0,075 puntos /mes.

Nº de meses servicio