

II. Autoridades y Personal

B. Oposiciones y Concursos

AYUNTAMIENTO DE AUTOL

Bases de la convocatoria para la contratación temporal y formación de una bolsa de trabajo, por el sistema de concurso, para cubrir las suplencias como funcionario interino, del puesto de trabajo de Arquitecto

202010270080090

II.B.409

Mediante resolución de esta Alcaldía número 427/2020, de 27 de octubre, se han aprobado las bases y la convocatoria de pruebas selectivas para para la provisión con carácter de funcionario interino de una plaza de Arquitecto, encuadrada en la escala de Administración Especial, Grupo A1, cuyas características son las que se detallan a continuación, así como para la formación de una bolsa de trabajo:

Plaza objeto de la convocatoria: Funcionario Interino.

Categoría: Arquitecto.

Sistema Selectivo: Concurso.

Turno Libre: Si.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de La Rioja, en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Autol y a través de la sede electrónica, en el formulario expresamente aprobado a tal fin junto con las bases específicas de la convocatoria.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que establece el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de que las instancias se presenten en otros Organismos Públicos por medio de ventanilla única, será requisito necesario que el solicitante remita un correo electrónico a la secretaría del Ayuntamiento (secretario@aytoautol.org), comunicando la fecha y organismo de presentación de ésta

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

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, potestativamente podrá interponerse recurso de reposición ante el órgano del Ayuntamiento de Autol que lo dictó en el plazo de un mes, contado a partir de la publicación del presente acuerdo. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se hubiera recibido resolución de éste, se deberá entender desestimado y podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso administrativo de Logroño en el plazo de seis meses. Recibida la notificación de la resolución expresa del recurso de reposición, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Logroño, en el plazo de dos meses. De no interponerse recurso de reposición, podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Logroño contra el presente acuerdo, en el plazo de dos meses.

Autol a 27 de octubre de 2020.- La Alcaldesa-Presidenta, Catalina Bastida de Miguel.

Bases del proceso selectivo, mediante concurso, para la constitución de una bolsa de empleo temporal de arquitectos, escala de administración especial, subescala técnica, categoría técnico superior (grupo a, subgrupo a1) en el ayuntamiento de Autol (La Rioja). (expediente número 1175/2020)

Base primera. *Objeto convocatorio.*

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura interina de una plaza de Arquitecto en el Ayuntamiento de Autol.

A partir de esta convocatoria se constituirá una lista de espera para el nombramiento de funcionarios interinos (en plaza vacante, sustituciones, etc.).

El/la aspirante o aspirantes que resulten nombrados temporalmente para prestar servicio desempeñarán los cometidos que figuren en la descripción del puesto de trabajo en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Autol. Subgrupo A1, Administración Especial, nivel 26, C.E. 15.147,00, arquitecto (RPT. PUESTO número8).

La jornada de trabajo es de 37,5 horas semanales de forma continuada (de mañana), con incompatibilidad en el ejercicio de la profesión.

Base segunda. *Normativa aplicable.*

La presente convocatoria se ajustará a las presentes bases, así como a lo establecido en el 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 (TREBEP); Ley7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Reforma de la Función Pública; Ley3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017; RealDecreto364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; así como la restante legislación aplicable al personal funcionario interino de la Administración Local.

Base tercera. *Sistema selectivo.*

Concurso.

Base cuarta. *Requisitos específicos.*

Requisitos exigidos:

a) Estar en posesión del Título de Arquitecto/a Superior, o en condiciones de obtenerlo antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en todo caso, las equivalencias deberán ser aportadas por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

b) Poseer la nacionalidad española o, de acuerdo con lo establecido en el art. 57 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, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados Miembros de la Unión Europea.

c) Tener 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Corporaciones Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. 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.

Base quinta. *Presentación de instancias y documentación anexa.*

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Autol, en el formulario expresamente aprobado a tal fin junto con las presentes bases, en el plazo establecido en el Decreto de aprobación de las presentes Bases.

Junto con la instancia será imprescindible aportar copia del Documento Nacional de Identidad, y copia del título académico que constituye requisito indispensable para el acceso, en su caso.

Junto a las instancias se presentarán acompañadas de relación de los méritos alegados, 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.

La documentación acreditativa de los méritos debidamente cotejada para que se pueda baremar. No se valorará la documentación que carezca de este requisito.

La valoración tanto de los méritos del concurso como de los requisitos establecidos para poder participar se referirá a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de selección. En este sentido se podrán efectuar las comprobaciones oportunas en cualquier momento.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que establece el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de que las instancias se presenten en otros Organismos Públicos por medio de ventanilla única, será requisito necesario que el solicitante remita un correo electrónico a la secretaría del Ayuntamiento (secretario@aytoautol.org), comunicando la fecha y organismo de presentación de ésta.

También estará disponible el trámite de presentación de instancias para participar en los procesos selectivos para la constitución de Bolsas de Empleo temporal de forma telemática en la sede electrónica del Ayuntamiento de Autol: (<https://autol.sedelectronica.es>).

En el plazo de veinte días naturales 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.

Base sexta. Admisión de los aspirantes.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, se aprobará la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación y en la web municipal.

En el plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde la fecha de publicación de la lista provisional, las personas excluidas podrán formular las alegaciones que estimen convenientes para sus intereses, así como la recusación de los miembros del órgano de selección en los términos previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

En el supuesto de que no existan alegaciones realizadas en plazo, la lista provisional se entenderá definitiva.

Si se presentan reclamaciones serán aceptadas o desestimadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional. Esta última publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

Base séptima. Órgano de selección.

Órgano Técnico de Selección:

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 el presidente, tres vocales, y un secretario. La designación de los miembros del tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

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 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, excepto el secretario que tendrá voz sin 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 del secretario del Tribunal permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo.

9. El procedimiento de actuación del Tribunal sea justará 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.- 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 de la mitad, al menos de sus miembros.

11.- La actuación del Tribunal habrá de ajustarse a las bases de la convocatoria y está facultado para resolver cuestiones que pudieran suscitarse en el curso del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas normas. Las decisiones serán adoptadas por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del que actúe de Presidente. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP. En general, el procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la referida Ley.

12.- 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 la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las AA. PP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

13. 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.

Base octava. *Proceso selectivo.*

- Fase de Concurso

A) Experiencia, hasta un máximo de 4 puntos

Se valorará, a razón de:

- 0,25 puntos, cada mes completo de servicios en activo desempeñando funciones, bajo cualquier forma de provisión, en puestos de Arquitecto/a en cualquier administración pública local.

- 0,15 puntos, cada mes completo de servicios en activo desempeñando funciones, bajo cualquier forma de provisión, en puestos de Arquitecto en cualquier administración pública.

- 0,10 puntos, cada mes completo de servicios en activo desempeñando funciones, bajo cualquier forma de provisión, en puestos de Arquitecto/a en la actividad privada.

La experiencia profesional en la Administración Pública deberá justificarse:

- Mediante el correspondiente Certificado de Servicios Prestados, expedido por el órgano competente, donde constará la categoría profesional, con expresión del tiempo que ha desempeñado el servicio y las fechas de inicio y fin. En caso de que la categoría profesional no esté suficientemente determinada, se deberá presentar adicionalmente certificado de funciones desempeñadas como Arquitecto/a.

O en su defecto, mediante la presentación de los documentos siguientes:

- Contrato de trabajo, donde constará la categoría profesional. En caso de que la categoría profesional no esté suficientemente determinada, se deberá presentar adicionalmente certificado de funciones desempeñadas como Arquitecto/a.

- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social a efectos de demostrar los periodos trabajados.

La falta de uno de los dos documentos supondrá la no valoración.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración deberá justificarse, necesariamente, con la presentación de los documentos siguientes:

- Contrato de trabajo, donde constará la Categoría Profesional y/o las funciones de Arquitecto/a.

- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social a efectos de demostrar los periodos trabajados.

La falta de uno de los documentos supondrá la no valoración.

No se computarán los servicios profesionales prestados a una Entidad Local cuando la duración de los mismos sea inferior a diez horas semanales, ni los servicios prestados en distintas Entidades Locales de forma simultánea en el tiempo con otros igualmente alegados y justificados.

Se valorará la experiencia únicamente cuando se acrediten meses completos.

No se valorará como experiencia profesional el tiempo de práctica o becas.

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

B) Formación. hasta un máximo de 3 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que hayan sido impartidos u homologados por una Administración Pública, que hayan sido cursados por los/as aspirantes y cuyo contenido guarde relación con el ámbito funcional de la categoría profesional objeto del proceso selectivo, realizados en los diez años anteriores a la fecha de publicación de la presente convocatoria.

Los cursos se valorarán siempre que su contenido guarde relación directa con las funciones propias del puesto al que se opta. Para este fin se tendrá como base de interpretación la familia profesional y área de conocimiento del puesto ofertado.

Se valorarán los cursos impartidos por Administraciones Públicas y Entidades de Derecho Público.

Los cursos impartidos por organizaciones sindicales o empresariales, colegios profesionales, fundaciones o empresas privadas se valorarán siempre estén homologados y además tengan autorización administrativa para impartir formación académica u ocupacional.

Cuando el candidato presente más de un curso con contenidos similares sólo se valorará uno, el que sea más favorable para el interesado.

Para acreditar como mérito la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento, relacionados con las funciones a desarrollar, copia de certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas del curso y fechas o periodos de celebración. No se valorarán aquellos cursos en los que no consta la duración expresada en horas.

La asignación de puntos se realizará conforme a la siguiente escala:

a) De 100 o más horas: 2 Puntos

b) De 50 o más horas: 1,5 Puntos

c) De 25 o más horas: 0,50 puntos

d) De 15 o más horas: 0,25 Puntos

C) Por trabajos de redacción de planeamiento urbanístico y planeamiento de desarrollo. hasta un máximo de 2 punto.

a) Planeamiento General:

- Planes generales de Ordenación Urbana o NNSS: Se valorará 1 puntos por cada trabajo hasta un máximo de 2 puntos.
- Modificaciones o/y innovaciones de figuras de planeamiento: Se valorará 0,5 puntos por cada trabajo hasta un límite de 1 punto.

b) Redacción de planeamiento de desarrollo (Planes Parciales, Planes Especiales, y Estudios de Detalle): Se valorará con 0,2 puntos cada trabajo acreditado con un máximo de 1 puntos.

c) Formulación de instrumentos de ejecución del planeamiento (Proyectos de reparcelación, urbanización, parcelación, u otros): Se puntuará a razón de 0,1 puntos por cada trabajo acreditado hasta un límite de 1 puntos.

Los referidos méritos se acreditarán mediante la presentación de una certificación de la Administración para la que se hubiesen realizado los trabajos, en la que expresamente se contengan todos los datos necesarios que permitan la valoración de los mismos.

D) Entrevista, hasta un máximo de 1 puntos

Entrevista personal, máximo 1 punto.

Consistirá en una entrevista individual semiestructurada con cada aspirante.

Se valorará en este apartado, según apreciación del Tribunal de selección, la facilidad de expresión y argumentación o la claridad en la exposición de los conocimientos que le sean requeridos durante la entrevista, la entrevista versará sobre el conocimiento de las tareas propias de la plaza que es objeto de la convocatoria. Se valorarán asimismo aspectos como la capacidad de transmitir al Tribunal su grado de experiencia y conocimiento de las funciones del puesto y la capacidad de iniciativa y organización que a éste aplicaría en el caso de ser seleccionado.

Los miembros del Tribunal podrán plantear preguntas o cuestiones relativas a la vida curricular y a las funciones propias de la plaza a la que se aspira. Esta entrevista podrá ser grabada a requerimiento del Tribunal. La participación en este procedimiento implica la aceptación a poder ser grabado en dicha entrevista.

Comienzo y desarrollo de la entrevista.

Los aspirantes serán convocados para la entrevista en llamamiento único, debiendo ir provistos del DNI y bolígrafo. No se facilitará el acceso a aquellos aspirantes una vez finalizado el llamamiento.

El orden de actuación de las personas opositoras se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra 'B', de conformidad con lo establecido en la Resolución de 21 de julio de 2019 de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública.

El tiempo de entrevista no superará los 30 minutos.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su personalidad. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del órgano de selección que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al presidente, el cual adoptará la resolución que proceda.

La convocatoria se realizará a través de la cuenta de correo que facilite cada aspirante en el Anexo I.

Los acuerdos que adopte el tribunal, serán objeto de difusión a través de su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Autol, sito en Plaza España número 1 de esta localidad y en la página Web del Ayuntamiento.

Base novena. *Creación de bolsa.*

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la calificación obtenida en la fase de concurso.

Una vez determinado el orden de calificación definitiva por el Tribunal Calificador se expondrá la relación de aspirantes en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la web municipal indicando las calificaciones correspondientes procedimiento, así como la calificación total, en orden de mayor a menor puntuación alcanzada y elevará propuesta de nombramiento.

En caso de empate de varios aspirantes en las puntuaciones finales, los mismos serán resueltos atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios, aplicándose el siguiente si persistiera el empate:

- Mayor puntuación en el apartado de experiencia (A).
- Mayor puntuación en el apartado de formación (B).
- Mayor puntuación en el apartado de Planeamiento urbanístico valoración de méritos (C).
- Mayor puntuación en el apartado de entrevista (D).
- Si aún se mantuviera el empate, se resolverá por sorteo.

Si el candidato que resultare adjudicatario renunciase a su nombramiento como funcionario interino en el puesto para el que hubiera sido seleccionado, o no tomara posesión en el plazo establecido al efecto, se adoptará nuevo acuerdo adjudicando el puesto de trabajo al siguiente candidato según el orden de puntuación establecido por el Órgano de Selección, procediendo a adoptar, en su caso, tantos acuerdos como sean necesarias hasta la efectiva cobertura del puesto convocado.

La bolsa se constituirá con los/as aspirantes ordenados por orden de prelación, según puntuación final obtenida en el proceso de selección.

La finalidad de esta Bolsa será la de cubrir posibles vacantes temporales, bajas de enfermedad, sustituciones temporales y/o renunciadas en su caso, teniendo vigencia hasta la constitución de una nueva bolsa o derogación, en su caso.

Una vez formada la Bolsa de trabajo, se procederá al llamamiento según la necesidad existente y según el orden de prelación.

Base décima. *Creación de lista de espera y normas para la gestión de la lista de espera.*

1. Los aspirantes que no obtengan nombramiento en esta convocatoria pasarán a constituir lista de espera que podrá utilizarse para la cobertura interina de sucesivas vacantes en la categoría de Arquitecto/a así como suplencias y cualquier otro nombramiento de carácter temporal durante los próximos tres años, contados desde la publicación de su composición, sin perjuicio de que, finalizada su vigencia, pueda ser utilizada hasta en tanto no se forme una nueva bolsa, mediante acuerdo de prórroga de la misma.

2. En ningún caso se alterará el orden de los integrantes de la lista, manteniéndose en el mismo puesto y con idéntica puntuación durante el período de vigencia de la misma, de forma que aquellos que hubieran sido nombrados funcionarios interinos en el Ayuntamiento de Autol volverán a ocupar la posición que originariamente les correspondía en la lista una vez finalizada su situación de interinidad.

3. Cuando resulte necesario utilizar la lista de espera, los llamamientos se efectuarán según el orden establecido en la misma. 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, dejando constancia en el expediente.

4. Realizado un llamamiento por lista de espera, la falta de contestación o la no aceptación de la propuesta de nombramiento interino supondrá pasar al último lugar de la lista, salvo que el candidato se encuentre en alguna de las circunstancias que se detallan seguidamente, que deberán acreditarse documentalmente, en cuyo caso mantendrá su lugar en la lista y se efectuará llamamiento al siguiente candidato:

Hallarse en situación de incapacidad temporal.

Encontrarse disfrutando de permiso por parto.

Por tener una relación laboral o funcionarial en vigor, con entidades públicas o privadas.

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.

5. El candidato que previamente avisado hubiese manifestado su interés en ser nombrado funcionario interino deberá justificar, en el improrrogable plazo de tres días hábiles, que reúne los requisitos exigidos en las presentes bases, para lo cual

presentará, si no lo hubiera hecho en un anterior nombramiento, para su unión, a la documentación ya presentada junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, la documentación prevista en la Base 13.

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.

Base decimoprimer. *Temporalidad del nombramiento.*

Los nombramientos de funcionarios interinos tendrán carácter temporal, extinguiéndose la relación de servicios, entre otros supuestos, cuando desaparezca la urgencia o necesidad que determinó la cobertura del puesto, y en todo caso, cesarán automáticamente cuando el puesto sea cubierto por funcionario de carrera.

Base decimosegunda. *Recursos.*

1. Contra las presentes Bases y la convocatoria, cuyos acuerdos aprobatorios son definitivos en la vía administrativa podrá interponerse por los interesados legitimados:

A) Recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano municipal que dictó el acto. El plazo para interponer dicho recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de las presentes Bases. Interpuesto el recurso, no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes, contado desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en cuyo caso quedará expedita la vía contencioso administrativa.

B) Recurso contencioso administrativo, directamente, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de La Rioja. El plazo para interponer el recurso es:

- De dos meses, contados desde la publicación de las presentes Bases, si no se ha interpuesto el potestativo recurso de reposición.

- De dos meses, contados desde el día en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición, o de seis meses, contados a partir del transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin haberse notificado resolución expresa del mismo.

2. Contra las resoluciones y los actos de trámite que no pongan fin a la vía administrativa, cuando estos últimos decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse por los interesados el recurso de alzada en el plazo de un mes ante el órgano que nombró al Órgano de selección.

3. La presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes Bases reguladoras de las mismas, que tienen la consideración de ley de la convocatoria.

4. El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en las presentes Bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Base decimotercera. *Publicación.*

Las presentes Bases se publicarán en el Tablón de anuncios, en la Web municipal, y en el Boletín Oficial de La Rioja.

Base decimocuarta. *Presentación de documentos.*

Los aspirantes que resulten contratados o nombrados temporalmente deberán presentar con carácter previo a la formalización del nombramiento la siguiente documentación, acompañando los correspondientes originales para su cotejo:

a) Fotocopia de la tarjeta de afiliación a la Seguridad Social, en su caso, en la que aparezca el aspirante como titular.

b) Fotocopia del DNI.

c) Copia autenticada o fotocopia del título de arquitecto o grado equivalente.

d) Manifestación de no estar desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible.

e) Número de cuenta bancaria para el ingreso de la nómina, y demás datos que resulten necesarios.

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

ANEXO I

| | | |
|---|------------|------------|
| Nombre y apellidos: | D.N.I.: | |
| Teléfono: | | |
| domicilio: | | |
| C.P.: | municipio: | provincia: |
| Correo electrónico: | | |
| Abierto el plazo de admisión de solicitudes para la constitución de una Bolsa de Empleo Temporal de Arquitectos/as Superiores grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Técnico Superior, | | |
| EXPONE: | | |
| * Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria. | | |
| * Que no padece enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. | | |
| * Que no se halla inhabilitado o inhabilitada plenamente para el ejercicio de funciones públicas. | | |
| * Que no ha sido separado o separada, mediante expediente disciplinario de cualquier Administración o empleo. | | |
| Solicita: | | |
| Ser admitido/a en el proceso para la constitución de una Bolsa de Empleo Temporal de Arquitectos/as Superiores (Grupo A, Subgrupo A1) Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Técnico Superior en el Ayuntamiento de Autol. | | |
| Documentos adjuntos: | | |
| a) Título de Arquitecto/a Superior cotejado. | | |
| b) Fotocopia cotejada del D.N.I. | | |
| c) Certificación Vida Laboral emitido por la Seguridad Social. | | |
| Adjunta la siguiente documentación fase concurso: | | |
| 1.- _____ | | |
| 2.- _____ | | |
| 3.- _____ | | |