



Ayuntamiento de Autol

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO, POR EL SISTEMA DE OPOSICION, PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO EN LA CATEGORIA DE CONSERJE DEL COLEGIO PUBLICO "VILLA DE AUTOL" DEL AYUNTAMIENTO DE AUTOL (LA RIOJA) .

I.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria regular los aspectos que regirán la selección de personal que se incluirá en una Bolsa de Trabajo, para su eventual nombramiento como personal laboral temporal por el orden de colocación en la misma, en la categoría profesional de Conserje del Colegio Público "Villa de Autol", cuando las necesidades del Ayuntamiento requieran esta fórmula de provisión no permanente.

Las funciones a desarrollar son las reflejadas en el borrador de la descripción del puesto de trabajo actual nº 23 del Ayuntamiento de Autol.

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 personal laboral de conserje de la Plantilla de personal estructural anexa al Presupuesto de la Entidad, por incapacidad temporal, situaciones de maternidad/paternidad, comisiones de servicio, 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 personal laboral de conserje 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 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 12 meses) del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Ley 7/2007, de 12 de abril.

No obstante, en todos los supuestos, el nombramiento de funcionarios interinos, 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.



Ayuntamiento de Autol

1.2.- La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; Texto Refundido de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, por las normas de esta convocatoria y demás normativa complementaria y de desarrollo.

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

1.3.- La jornada de trabajo será la establecida para los empleados públicos en el Ayuntamiento de Autol, 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.

1.4.- 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 y destinados a tal fin, realizar de las funciones y tareas propias del puesto de trabajo de acuerdo con su categoría profesional y las normas internas de funcionamiento del Ayuntamiento.

1.5.- 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 estableciendo la modalidad y carácter del contrato (temporal, obra o servicio determinado, etc...) y dedicación (a tiempo completo o parcial).

1.6.- Como empleado público según sea funcionario se regirá, según proceda, por lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y por la demás normativa de desarrollo y complementaria que sea de aplicación.

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

II.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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



Ayuntamiento de Autol

- a) Tener la nacionalidad española, o encontrarse en alguno de los supuestos habilitantes previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, 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 del otro Estado con el que tenga dicho vínculo. Asimismo deberán presentar declaración jurada o promesa de éste de que no está separado de derecho de su cónyuge y en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- c) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en las Leyes y Reglamentos que resulten de aplicación, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente, que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- d) Estar en posesión, o hallarse en condiciones de obtener en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, del certificado de escolaridad o titulación equivalente siempre que la equivalencia esté expresamente reconocida y certificada por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte u órgano competente. La equivalencia deberá acreditarse por el interesado. También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título.
- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, y en consecuencia no padecer defecto físico ni enfermedad que le impida el desempeño de las funciones propias del puesto, no estableciendo exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, sino los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones, debiendo los aspirantes minusválidos, acreditar la compatibilidad, mediante certificado expedido por los equipos de valoración de la orientación del IMSERSO o sus equivalentes en las Comunidades Autónomas. En las pruebas selectivas se establecerá para las personas disminuidas que lo soliciten, adaptaciones de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen en las mismas condiciones de igualdad de oportunidades respecto de los demás aspirantes. El Tribunal calificador solicitará, al Centro de Valoración de la Discapacidad del que dependa el aspirante que haya solicitado adaptación, informe técnico sobre la necesidad o no de las adaptaciones solicitadas, así como sobre el alcance de las mismas. Dicho informe tendrá carácter vinculante para el Tribunal, que dará traslado del contenido del



Ayuntamiento de Autol

informe al interesado y le concretará las condiciones en que se celebrará la prueba para la que solicitó la adaptación.

- f) Haber satisfecho los derechos de participación en el proceso selectivo.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección, hasta el momento, en su caso, de formalizar el correspondiente contrato de trabajo.

III.- SOLICITUDES: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACION DE INSTANCIAS.

3.1.- Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, deberán extenderse necesariamente en el impreso normalizado que figura en el Anexo I, que se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento y disponibles en la página web www.autol.org, debiendo ir acompañadas los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I. del opositor y del resguardo bancario acreditativo del pago de los derechos de participación en el proceso selectivo.
- Documentación acreditativa de los requisitos de los aspirantes, en los términos que se especifican en la Base II de las presentes bases, que deberán ser originales o fotocopias debidamente compulsadas.
- Justificación del pago de los derechos de participación en el proceso selectivo.

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

3.3.- El impreso de solicitud se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Autol, en horario de 9.30 a 14.00 de lunes a viernes del plazo indicado en el apartado 4.2., o en la forma establecida en el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.4.- Los derechos de participación en el proceso selectivo se fijan en la cantidad de 20,00.- euros que serán satisfechos por los aspirantes, con anterioridad a la finalización del plazo para la presentación de las instancias, mediante ingreso directo o transferencia bancaria en la cuenta corriente número ES5020387434456000001310, abierta a nombre del Ayuntamiento de Autol en Bankia, en la sucursal ubicada en Autol.

El importe de los derechos de participación en el proceso selectivo no será devuelto en ningún caso aunque los interesados no sean admitidos en el procedimiento selectivo, por lo que ellos deben prestar la debida diligencia del cumplimiento de los requisitos exigidos.



Ayuntamiento de Autol

3.5.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/ 2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si la solicitud no cumpliera los requisitos exigidos, se requerirá al interesado, del modo expresado en la Base siguiente, para que el plazo de diez días naturales subsane la falta, con apercibimiento de que si no lo hiciera se archivará la instancia sin más trámite.

3.6.- No haber abonado los derechos de participación en el proceso selectivo supondrá la inadmisión de la solicitud.

IV.- ADMISION DE ASPIRANTES.

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

4.2.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa-Presidente dictará Resolución, en el plazo máximo de diez días hábiles, declarando aprobada la **lista provisional de admitidos y excluidos** que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web www.autol.org, concediendo un plazo de diez días naturales para la subsanación de defectos.

4.3.- Transcurrido el plazo señalado y resueltas por la Alcaldía las reclamaciones presentadas, ésta aprobará la **lista definitiva de admitidos y excluidos**, publicándose la misma en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web www.autol.org, determinándose la composición del Tribunal Calificador.

4.4.- Si por circunstancias excepcionales se hubiere de modificar el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio se realizará la necesaria publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web www.autol.org.

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

4.6.- Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista, durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, incluso una vez aprobada la bolsa de empleo, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada. Inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y, previa audiencia a la persona interesada, se resolverá sobre su exclusión, sin perjuicio de las acciones que legalmente procedan.

A tal fin el Tribunal se constituirá en sesión especial, resolviendo provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que, mediante comparecencia,



Ayuntamiento de Autol

puedan presentarse por los aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.

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

V.- TRIBUNAL CALIFICADOR: COMPOSICION, CONSTITUCION Y ACTUACION DE LOS ORGANOS DE SELECCIÓN.

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

Presidente:

Un Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Autol (La Rioja), o en su defecto un Funcionario de un Ayuntamiento de La Rioja.

Vocales:

Tres Funcionarios de carrera, al menos uno de ellos propuesto por la Comunidad Autónoma de La Rioja y otro por el representante sindical.

Vocal y Secretario:

Un Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Autol (La Rioja), o en su defecto un Funcionario de un Ayuntamiento de La Rioja, con voz y voto.

Por cada miembro del Tribunal se nombrará un suplente.

El Tribunal podrá disponer, bajo su dirección y control directos, la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

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

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

5.4.- A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá



Ayuntamiento de Autol

la presencia de al menos tres miembros titulares o suplentes, debiendo encontrarse entre ellos el Presidente y el Secretario.

5.5.- El Tribunal resolverá, por mayoría de votos, todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

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

5.6.- Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la referida Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

5.7.- Los actos que dicte el Tribunal calificador durante el desarrollo del proceso selectivo no podrán ser objeto de recurso, salvo cuando por su naturaleza puedan ser definitivos o de trámite cualificado, conforme al artículo 112.1 de la Ley 39/ 2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, los aspirantes afectados podrán interponer un recurso de alzada, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación o notificación del acto, ante la Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Autol.

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

VII.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El desarrollo del procedimiento selectivo constará de los tres ejercicios que a continuación se detallan, y que tendrán carácter obligatorio (incluso la lectura ante el Tribunal en acto público en los supuestos establecidos) y eliminatorio.

* Primer Ejercicio : Consistirá en contestar por escrito, durante un período máximo de treinta minutos, un tipo test de 20 teóricas en un plazo máximo de 35 minutos, relativas a cuestiones de carácter general como: test psicométricos de figuras, razonamiento verbal, ortografía, pruebas psicotécnicas de memoria visual, matemáticas, numérica...

Se puntuará sobre 10, valiendo 0,50 las correctas y restando 0,20 las incorrectas.

* Segundo Ejercicio : Consistirá en el desarrollo por escrito, en el tiempo máximo de 40 minutos, de un test y preguntas de los que integran la segunda parte del programa que figura como Anexo II de esta Convocatoria.



Ayuntamiento de Autol

En este ejercicio se valorará el conocimiento, el rigor analítico, la sistemática, el orden y la claridad de ideas, así como la calidad de expresión escrita.

El programa que ha de regir las pruebas, es el que figura en el Anexo II de esta Convocatoria.

VIII.- CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS.

8.1.- La calificación de los ejercicios se realizará de la forma siguiente:

Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener, como mínimo, 5 puntos.

Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener, como mínimo, 5 puntos.

8.2.- Todos los ejercicios tienen carácter obligatorio (incluso la lectura ante el Tribunal en los casos establecidos) y eliminatorio, siendo calificados separadamente.

8.3.- La calificación definitiva de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada ejercicio de la oposición.

8.4.- En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el segundo ejercicio, y de persistir se tendrán en cuenta sucesivamente las mejores calificaciones obtenidas en el primer ejercicio, si fuere necesario hasta deshacer el empate; si a pesar de lo anterior continuase el empate se dilucidará mediante sorteo.

IX.- CLASIFICACION EN LA BOLSA DE TRABAJO Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

9.1.-La puntuación final y calificación definitiva de los candidatos vendrá determinada por la suma alcanzada en la valoración de los ejercicios en los términos establecidos en las presentes bases.

9.2.- Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la Lista Provisional de la Bolsa de Trabajo por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web www.autol.org.

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

9.4.-Una vez resueltas las reclamaciones, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web www.autol.org la propuesta con la Lista Definitiva de la Bolsa de Trabajo con las calificaciones definitivas otorgadas.

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

Contra la mencionada Lista Definitiva de la Bolsa de Trabajo, pueden los



Ayuntamiento de Autol

interesados interponer, con carácter potestativo, recurso de Alzada ante el Sra. Alcaldesa Presidente del Ayuntamiento de Autol, en el plazo de un mes desde su publicación.

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

X.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

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

- a) Copia autenticada del Título exigido (o equivalente) en la convocatoria.
- b) 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.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

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

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

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

XI.- NOMBRAMIENTO, TOMA DE POSESIÓN Y FORMALIZACION DEL CONTRATO.

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

11.2.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, quienes accedan por cualquier título a un nuevo puesto del



Ayuntamiento de Autol

sector público que con arreglo a esta Ley resulte incompatible con el que viniere desempeñando habrán de optar por uno de ellos dentro del plazo de toma de posesión.

A falta de opción en el plazo señalado se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de excedencia voluntaria en los que viniera desempeñando.

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

XII.- RECURSOS.

Cuantos actos administrativos se deriven del procedimiento de selección y de la actuación del Tribunal calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/ 2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Autol en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, conforme disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/ 2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Autol, 21 de junio de 2017.-

La Alcaldesa,

Fdo.: Catalina Bastida de Miguel

DILIGENCIA.- Las presentes bases han sido aprobadas por Resolución de alcaldía n.º 188 de fecha 22 de junio de 2017 .-

Autol, 22 de junio de 2017

El Secretario,

Fdo.: José Eugenio Calvo Blanco.



Ayuntamiento de Autol

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISION A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA FORMACION DE UNA BOLSA DE TRABAJO, POR EL SISTEMA DE OPISICION, EN LA CATEGORIA DE CONSERJE DEL COLEGIO PUBLICO "VILLA DE AUTOL" DEL AYUNTAMIENTO DE AUTOL (LA RIOJA) .

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

Nombre:

DNI:

Fecha de Nacimiento:

Domicilio en:

Calle:

Provincia:

Código Postal:

Teléfono:

e-mail:

Deseando tomar parte en las pruebas selectivas para la formación de una Bolsa de Trabajo, por el sistema de concurso oposición, en la categoría de conserje convocada por el Ayuntamiento de Autol.

MANIFIESTA:

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

- a) Acompaña a la presente instancia la siguiente documentación:
 - Fotocopia del D.N.I.
 - Resguardo de abono de los derechos de examen.
- b) Que en caso de ser nombrado tomará posesión y/o formalizará el contrato en el plazo previsto en las Bases de la Convocatoria.
- c) Adjunta la siguiente documentación para la fase de concurso:
 - 1.- _____
 - 2.- _____
 - 3.- _____

SOLICITA:

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

En..... a..... de....., de 2014.

(Firma del solicitante)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE AUTOL (LA RIOJA).



Ayuntamiento de Autol

ANEXO II

Tema 1.-Autol: Historia. Costumbres, características geográficas históricas y económicas. Características de la localidad.

Tema 2.- Callejero.

Tema 3.- Organización del Ayuntamiento de Autol.

Tema 4.-Reglamentos u Ordenanzas Municipales del Ayuntamiento de Autol.

Tema 5.- Servicios que presta el Ayuntamiento de Autol y formas.

Tema 6.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. La Reforma de la Constitución. Los derechos y deberes fundamentales: regulación, garantía y suspensión.

Tema 7.- La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Clases de Administraciones Públicas. La organización territorial del Estado. Administración institucional y corporativa.

Tema 8.- La Ley: concepto y clases. Disposiciones normativas con fuerza de ley. El Reglamento: Concepto. Clasificación de los reglamentos.

Tema.- 9.- El Estatuto de Autonomía de La Rioja. Estructura y contenido. Las instituciones de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Tema 10.- Los empleados públicos locales: Concepto y Clases. Derechos y deberes. Situaciones administrativas. Responsabilidad y Régimen disciplinario.

Tema 11.- Normas básicas sobre medidas de seguridad y salud en el trabajo.

Tema 12.- Conocimientos básicos de albañilería, electricidad, fontanería, jardinería y carpintería.

Tema 13.- Organización y funcionamiento de centros escolares.

Tema 14.- Tareas y funciones a desempeñar por un conserje de un colegio público.