



**EXPDT. 152/2023 APROBACIÓN BASES GENERALES PARA SELECCIÓN PERSONAL LABORAL TEMPORAL POR SUBVENCIONES AL AYUNTAMIENTO DE LOGROÑO PARA FINANCIACIÓN O COFINANCIACIÓN DE LA CONTRATACIÓN LABORAL.**

La Junta de Gobierno Local, teniendo en cuenta:

1. El contenido de las Bases Generales reguladoras del proceso de selección del personal laboral temporal a contratar, como consecuencia de la adjudicación de subvenciones a favor del Ayuntamiento de Logroño, que tengan por objeto la financiación o cofinanciación de la contratación laboral.
2. Lo prevenido en el art. 11 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el artículo 89, 91, 103 y 127.1h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, art. 177 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
3. Que el texto de las Bases fue remitido a las Organizaciones Sindicales con representación en esta Administración Local, y debatido en el seno de la Comisión de Selección y Formación, con fecha 6 de Febrero de 2023.

Adopta los siguientes acuerdos:

Primero: Aprobar las Bases Generales reguladoras del proceso de selección del personal laboral temporal a contratar, como consecuencia de la adjudicación de subvenciones a favor del Ayuntamiento de Logroño, que tengan por objeto la financiación o cofinanciación de la contratación laboral.

Segundo: Remitir las Bases generales de la Convocatoria al Boletín Oficial de La Rioja, para su publicación en los términos y con los contenidos prevenidos en el art. 6.2. del Real Decreto 896/1991.

## ANEXO

### **BASES GENERALES PARA PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL ANTE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DE FINANCIACIÓN O COFINANCIACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL.**

PRIMERO: Objeto

1. El presente documento establece las bases reguladoras del proceso de selección del personal laboral temporal a contratar, como consecuencia de la adjudicación de subvenciones a favor del Ayuntamiento de Logroño, que tengan por objeto la financiación o cofinanciación de la contratación laboral.
2. Los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el proceso selectivo, así como para la publicación en los "Boletines Oficiales" correspondientes, el Tablón de Edictos Municipal y/o la



Sede Electrónica del Ayuntamiento de Logroño de su nombre, apellidos, DNI y, en su caso, su calificación, en las listas de admitidos y excluidos y en cualesquiera otras derivadas de los resultados de los diferentes ejercicios de esta convocatoria, así como en las listas de calificación final y de aspirantes propuestos para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

3. Las funciones a realizar por este personal se especificarán con detalle en el momento de la convocatoria.

SEGUNDA: Publicidad de la convocatoria.

Las presentes Bases Generales se publicarán, íntegramente en el Boletín de la Rioja, en el Tablón de anuncios de la Dirección General del Conocimiento y Competencias Profesionales y en la web municipal.

Con antelación a la incorporación del personal necesario, se publicará la convocatoria de proceso selectivo, en adelante convocatoria específica, en la página web municipal y en el Tablón de Anuncios de la DG del Conocimiento y Competencias Profesionales.

Esta convocatoria indicará los requisitos específicos de los aspirantes, las funciones a desempeñar, la duración del contrato temporal, la jornada diaria a desarrollar y las retribuciones, el plazo de presentación de instancias en los términos que se recogen en la Base Sexta, los méritos objeto de valoración en la segunda fase del proceso selectivo, así como si la primera fase del proceso se desarrollará mediante prueba teórica, entrevista o por ambas. En caso de existir prueba teórica, deberá indicarse sobre que materias versará.

TERCERA: Selección del personal.

Para la selección del personal laboral temporal necesario, el Ayuntamiento de Logroño utilizará los siguientes medios:

- Oferta de empleo tramitada a través de la Oficina de Empleo del Servicio Público de Empleo del Gobierno de la Rioja.
- Convocatoria pública, del proceso selectivo que será publicado en la web municipal y en el Tablón de anuncios de la DG del Conocimiento y competencias Profesionales.

La selección se efectuará por una comisión de valoración, que se conformará en los términos establecidos en la Base Octava.

Las convocatorias específicas, serán publicadas en la web municipal y en el Tablón de anuncios de la DG del Conocimiento y Competencias Profesionales.

Paralelamente, se remitirá Oferta de empleo a la Oficina de Empleo del Servicio Público de Empleo del Gobierno de la Rioja solicitando que sean remitidos 5 candidatos que cumplan los requisitos generales y específicos de la convocatoria.

En todos los supuestos de captación de candidatos, les será de aplicación lo establecido en las presentes Bases.

CUARTA: Requisitos generales de los aspirantes.



1. Para ser admitido a los procesos selectivos que sean convocatorias, el aspirante deberá reunir los requisitos generales que se detallan a continuación:

a) Tener la nacionalidad española o encontrarse en uno de los siguientes grupos:

- Nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea.

- Cónyuges de españoles y nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintidós años o mayores de dicha edad dependientes.

- Personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

- Extranjeros con residencia legal en España.

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

c) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima prevista para la jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de órganos Constitucionales o Estatutarios de la Comunidades Autónomas, ni hallarse en habilitación 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 de personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su estado en los mismos términos, el acceso al empleo público.

QUINTA: Requisitos específicos de los aspirantes.

1. Los requisitos específicos que deberán reunir los aspirantes, serán los que se detallan en la convocatoria específica.

2. Tanto los requisitos generales como específicos deberán ostentarse a fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias.

SEXTA: Solicitudes y plazos.

1. Las instancias solicitando tomar parte en este proceso selectivo, deberá extenderse mediante Instancia General, que se facilitará en el Servicio de Atención e Información al Ciudadano (010) y que se encuentra disponible en la página web municipal, [www.logrono.es](http://www.logrono.es).

2. Las instancias deberán presentarse dentro del plazo de 7 días hábiles, a contar a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en la página web y en el Tablón de Anuncios de la DG del Conocimiento y Competencias Profesionales.

Deberán presentarse a través del Registro General del Ayuntamiento o del Registro Auxiliar de la



Dirección General del Conocimiento y Competencias Profesionales del Ayuntamiento de Logroño, sitios ambos el edificio de la Casa Consistorial (Avenida de la Paz 11), en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde de cualquiera de los días laborables del plazo indicado anteriormente o en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Las solicitudes suscritas por los aspirantes deberán manifestar de forma expresa:
  - Identificación de la convocatoria específica.
  - Declaración responsable del cumplimiento de los requisitos generales y específicos que correspondan.
4. La no presentación en el plazo habilitado de la instancia supondrá causa de exclusión del aspirante en el presente proceso.
5. La presentación de la solicitud para el proceso selectivo supone el conocimiento y aceptación por parte del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. Toda la información facilitada en las solicitudes será incluida en un fichero cuyo uso se limitará a la gestión del proceso selectivo. El uso y funcionamiento de este fichero se ajustará a las previsiones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantías de los Derechos Digitales.
6. Habiendo sido remitida Oferta de empleo en el Oficina de Empleo del Servicio Público de Empleo, y habiendo finalizado el plazo de presentación de solicitudes en convocatoria pública, en caso de no haber sido remitidos candidatos por parte del Servicio de Empleo, se dará continuidad al proceso selectivo con los aspirantes captados a través de la convocatoria pública y que hayan presentado en tiempo y forma la correspondiente solicitud.

#### SÉPTIMA: Admisión de aspirantes.

1. Para ser admitido/a en el proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base cuarta y quinta, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.
2. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Excmo. Sr. Alcalde dictará la Resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La Resolución se hará pública en el Tablón de anuncios de la DG del Conocimiento y Competencias Profesionales, así como en la web municipal. Ésta contendrá, la relación nominal de los aspirantes excluidos, e indicación de las causas de exclusión, designación nominal de los miembros de la comisión, fecha de la prueba teórica a desarrollar y/o entrevista. Se dispondrá de un plazo de 3 días hábiles para proceder a la subsanación de los defectos, en caso de no existir alegaciones a dicho listado, se elevará de forma automática a definitivo. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



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

OCTAVA: Comisión de valoración.

1. La Comisión de valoración estará compuesta por:

Presidente: Funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Logroño

Vocales: Funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Logroño

Personal del Servicio Riojano de empleo, siempre que las bases del procedimiento de concesión de la subvención adjudicada establezcan la creación de una Comisión Mixta de valoración. En caso contrario será sustituido por un Funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Logroño.

Secretario/a: Funcionario de carrera de la Dirección General del Conocimiento y competencias profesionales o funcionario que se designe para sustituirle la autoridad a quien compete el nombramiento.

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

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

2. La designación de los miembros de la Comisión de valoración se hará pública con la lista de admitidos y excluidos, se hará pública en el Tablón de anuncios de la Dirección General del Conocimiento y Competencias Profesionales del Ayuntamiento de Logroño y en la página Web municipal. Se tenderá a sí mismo a la paridad entre mujeres y hombres.

Los miembros de la comisión deberán abstenerse de intervenir cuando concurren alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

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

La autoridad convocante publicará en la web municipal y el tablón de anuncios de la DG del Conocimiento y Competencias Profesionales, la Resolución por la que se nombre a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hubiesen perdido tal condición.

3. A partir de su constitución, para que la comisión actúe válidamente requerirá, la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

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 y en la Ley 40/2015, de 15 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas que resulten de aplicación.

4. Las resoluciones de la Comisión vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley de 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Contra las resoluciones y actos de la Comisión y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano competente.

#### NOVENA: Proceso selectivo

El proceso constará de dos fases: una primera fase, que consistirá en una entrevista personal y/o prueba, y una segunda, en la valoración de los méritos acreditados por cada aspirante.

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

#### DÉCIMA: Primera fase. Entrevista y/o prueba teórica.

- Entrevista

Se realizará, a criterio de la Comisión, una entrevista personal semiestructurada en la que se podrán valorar la trayectoria profesional, los conocimientos del puesto de trabajo, las actitudes y aptitudes para el desempeño del puesto de trabajo al que se opta. Se valorará entre 0-10 puntos. Siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El orden en las citaciones de los aspirantes para la entrevista, se iniciará alfabéticamente cuyo primer apellido empiece por la letra resultante del sorteo que celebre con carácter general para todas las pruebas selectivas que se celebren durante el presente año y sea publicado en el B.O.E., mediante Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública. Dichas citas serán informadas en la Resolución de Alcaldía por la que se aprueba el listado de admitidos y excluidos.

En la valoración, el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro de la comisión, será de cero a diez puntos.

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

Obtenidas dichas valoraciones, la calificación de los mismos, se determinará mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del



Tribunal, debiendo desecharse a estos efectos, la máxima y la mínima concedida o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

Las calificaciones obtenidas se harán públicas el mismo día que se acuerden, o como más tardar, al día siguiente, y serán expuestas en el Tablón de Anuncios de la DG del Conocimiento y Competencias Profesionales y en la web municipal.

En caso de que el aspirante no comparezca el día y la hora en la que el aspirante haya sido citado para la entrevista, supondrá la exclusión automática del aspirante en el proceso selectivo.

- **Prueba teórica**

Consistirá en contestar un cuestionario de 20 preguntas, más 5 de reserva, relativas a las materias que se indiquen en la convocatoria.

Cada pregunta del examen tipo test, contendrá cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una será la válida. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,50 puntos y la errónea restará 0,125 puntos. La valoración de esta prueba será entre 0-10 puntos. Siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El tiempo de desarrollo no podrá exceder 30 minutos.

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

Tras la realización del ejercicio, la Comisión hará pública en la página Web del Ayuntamiento de Logroño y en el Tablón de anuncios de la Dirección General del Conocimiento y Competencias Profesionales, la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección.

Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal se hará pública con la lista de aspirantes aprobados del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de la lista de aprobados.

El ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes examinados, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Las calificaciones obtenidas se harán públicas el mismo día que se acuerden, o como más tardar, al día siguiente, y serán expuestas en el Tablón de Anuncios de la DG del Conocimiento y Competencias Profesionales y en la web municipal.

## UNDÉCIMA: Segunda fase. Valoración de méritos.

Consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados, por las personas aspirantes que hayan superado la primera fase.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio, ni tener en cuenta para la superación de la primera fase.



Siendo definitivas las calificaciones obtenidas en la primera fase, los aspirantes dispondrán del plazo de 3 días hábiles, a contar al día siguiente de las calificaciones definitivas en la web municipal y el Tablón de anuncios de la DG del Conocimiento y Competencias Profesionales, para alegar y acreditar documentalmente los méritos que serán objeto de valoración.

Únicamente serán valorados aquellos méritos que se ostentaban en el momento de finalización de plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Será requisito imprescindible para la valoración de los méritos alegados, la presentación, de los documentos justificativos de los mismos durante el periodo habilitado de tres días hábiles.

Teniendo tal consideración únicamente los originales, fotocopias compulsadas, y certificados de empresa cuando se refieran a contratos de trabajo, salvo aquellos otorgados por el Ayuntamiento de Logroño, relación laboral que únicamente deberá declararse, correspondiendo su comprobación al propio Tribunal a través de la Dirección General del Conocimiento y Competencias Profesionales.

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

Las convocatorias específicas, deberán identificar qué méritos serán valorados en la segunda fase del proceso. La valoración de éstos, seguirá lo establecido a continuación:

- Asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán los cursos de formación, recibidos en los últimos 15 años y acreditados, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones a desarrollar por el aspirante. La puntuación máxima a obtener será de 5 puntos, valorándose de acuerdo a lo siguiente:

1. Impartidos por el Ayuntamiento de Logroño. Se admitirán los que aun no habiéndose impartidos por el Ayuntamiento de Logroño, hayan sido autorizados por el Ayuntamiento e impartidos por cualquier otra entidad, pública o privada.
2. Impartidos por centros de formación de funcionarios, dependientes de las Administraciones Públicas.
3. Impartidos por Universidades, públicas o privadas (excluyéndose aquellos estudios que sean necesarios para la obtención de un Título oficial. Se excluyen también los máster)
4. Los impartidos por la Federación Española de Municipios y Provincias.
5. Los impartidos por los Servicios Públicos de Empleo o cualquier otro Organismo o entidad pública que se encuadre en la Administración Pública, estatal o autonómica.
6. También serán valorables los incluidos en los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas entidades, sindicatos o centros formadores de dichos Planes, así como los impartidos por los Colegios Profesionales o Consejos de Colegios Profesionales.

Únicamente se valorarán aquellas acciones formativas que especifiquen la duración en horas.



Por cada hora formativa se obtendrá 0,04 puntos.

- Experiencia profesional

Se valorará, con un máximo de 8 puntos, la experiencia profesional en los campos que se identifiquen en la convocatoria.

En caso de que en los requisitos específicos, se incluya una experiencia mínima para ser admitido. Ésta no será valorable como mérito en la segunda fase.

La experiencia profesional se valorará de acuerdo a los siguientes criterios:

1 punto por cada año completo de experiencia adicional. Los puntos asignados se verán incrementados un 50% en el caso de que la experiencia se haya adquirido en un puesto desempeñado en la Administración Local.

- Otras titulaciones

Se valorará, con un máximo de 2 puntos, cualquier otra titulación académica oficial, de nivel igual o superior al exigido para acceder al puesto de trabajo. Se valorará con arreglo a la siguiente escala:

Por cada titulación de posgrado (mínimo 600 horas lectivas): 1 punto

Por cada titulación de segundo ciclo o equivalente: 0,5 puntos

A estos efectos, se puntuará el nivel más alto de titulación acreditada, entendiéndose incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

- Idiomas

Se valorará, con hasta 2 puntos, el conocimiento de idiomas.

A tal efecto se valorarán aquellos conocimientos acreditados por centro oficiales con equivalencia con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL), con arreglo a la siguiente escala:

Nivel B2: 0,50 puntos

Nivel C1: 0,75 puntos

Nivel C2: 1 punto

En caso de que el conocimiento de idiomas sea un requisito para participar en el proceso selectivo, el nivel requerido no será objeto de valoración en esta segunda fase. No obstante, si se acreditase un nivel superior del idioma requerido para ser admitido, se puntuará el inmediatamente superior con 0,25 puntos y el inmediatamente superior a éste último, con 0,50 puntos.

**DUODÉCIMA:** Calificación final.

La calificación final vendrá determinada por la suma de los resultados obtenidos en ambas fases. En el caso de que varias personas obtengan la misma puntuación en la calificación final, el orden de la calificación se decidirá teniendo en cuenta la puntuación obtenida en la primera fase; de persistir el empate se atenderá a los resultados obtenidos en la fase de concurso por el orden de méritos establecido en la presente convocatoria.

Concluido el proceso selectivo el Órgano de selección elevará al órgano competente, la relación, ordenada de mayor a menor por las puntuaciones obtenidas, de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y propondrá la correspondiente contratación de aquel que haya obtenido



mayor puntuación.

**DÉCIMOTERCERA:** Formalización del contrato.

Los aspirantes propuestos presentarán en el Ayuntamiento de Logroño, dentro del plazo de 5 días hábiles, a los documentos acreditativos de las condiciones para tomar parte del proceso que se exigen en la Base cuarta y quinta, tanto generales como específicos y que son:

- Documento nacional de identidad o número de identidad extranjero en vigor.
- Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsión), del DNI. vigente, del Título Académico que se identifica en los requisitos específicos, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Ministerio de Educación y Cultura, que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron sus estudios.
- Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos específicos que se exijan en la convocatoria.
- Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas y a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. En caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos el acceso al empleo público.

Cuando por cualquier circunstancia, no pueda formalizarse la contratación de la persona seleccionada, podrá ser contratado el candidato que, habiendo superado el proceso selectivo, figure en el puesto inmediato siguiente en la relación elaborada por el órgano de selección. Se declarará desierta la convocatoria cuando quienes concurren a ella no reúnan los requisitos establecidos en la misma, o no cumplan con el preceptivo criterio de idoneidad para su contratación.

**DECIMOCUARTA:** Lista de espera.

1. La lista de espera se integrará por todo aquel que haya superado la primera fase del proceso selectivo y se ordenará por la puntuación total obtenida, resultante de la suma de la primera y segunda fase, y siendo de aplicación los criterios establecidos en la base Duodécima.
2. La renuncia a ser contratado conlleva la pérdida de la posición ocupada en la lista de espera, salvo que se acredite encontrarse en situación de IT, o permiso por maternidad o paternidad.
3. Los llamamientos se realizarán por el procedimiento más idóneo a la urgencia de la incorporación, siendo posible el llamamiento por teléfono. En este caso, realizados tres intentos en días y horarios diferentes, sin recibir respuesta, se llamará al siguiente.

A la realización del segundo intento, paralelamente se remitirá aviso al aspirante vía correo



# Logroño

**ACUERDO DE LA  
JUNTA DE GOBIERNO  
LOCAL**

**Nº : 08-02-2023/O/033**

**Fecha: 08/02/2023**

electrónico.

Será responsabilidad del aspirante indicar en la Instancia general un correo electrónico de contacto.

En caso de no ser informado dicho email, únicamente se realizará los intentos de contacto telefónico con el aspirante.

Las listas de espera serán independientes por cada convocatoria específica tramitada por el Ayuntamiento de Logroño.

Las listas de espera quedarán sin efectos de forma automática, una vez finalice el periodo de ejecución del objeto de la subvención, concedida al Ayuntamiento de Logroño, de financiación o cofinanciación de contratación de personal laboral.