

## II. Autoridades y Personal

### B. Oposiciones y Concursos

#### AYUNTAMIENTO DE LOGROÑO

##### *Aprobación bases de la convocatoria para la provisión de tres plazas de Técnico/a de Grado Medio de Administración General (promoción interna)*

202501140112077

II.B.28

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Logroño, en sus sesiones celebradas los días 11 y 18 de diciembre de 2024, aprobó las bases y convocatoria para la cobertura de tres plazas de Técnico/a de Grado Medio de Administración General (Promoción Interna). Escala de Administración General, Subescala Gestión, Grupo/Subgrupo A, A1, en turno de promoción interna, pertenecientes a las Ofertas de Empleo Público de los años 2021 (2) y 2023 (1).

Las bases están expuestas íntegramente en la página web, cuya dirección es: ([www.logrono.es](http://www.logrono.es)), siendo su contenido el que se adjunta seguidamente.

Este Acuerdo agota la vía administrativa y contra el mismo podrán interponerse los siguientes recursos, sin perjuicio de utilizar cualquier otro que estime pertinente

Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a su publicación. Previamente y con carácter potestativo, en el plazo de un mes se podrá interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto.

Logroño a 14 de enero de 2025.- El Alcalde, Conrado Escobar Las Heras.

##### **Bases y convocatoria para la provisión de tres plazas de Técnico/a de Grado Medio de Administración General (promoción interna)**

###### **Primera. Objeto de la convocatoria.**

1.1 Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad como funcionario/a de carrera, por el procedimiento de concurso-oposición, de 3 plazas de Técnico/a de Grado Medio de Administración General (Promoción Interna) de la Plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Logroño (Escala de Administración General, Subescala Gestión, Grupo A, Subgrupo A2), dotada con las retribuciones correspondientes.

1.2 Las plazas convocadas se encuentran vacantes e incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Logroño, correspondientes al año 2021 (2) y 2023 (1).

1.3 A las personas titulares de las plazas les incumbirá el desempeño de los cometidos propios del puesto de trabajo al que resulte adscrito, recogidos en la "Estructura Organizativa y Relación de Puestos de Trabajo" de esta Administración Municipal.

1.4 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; 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; Real Decreto 896/1991, 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; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; y a las normas de esta convocatoria. Se tendrá en cuenta, además, lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La composición del tribunal habrá de entenderse a la vista de las peculiaridades organizativas del Ayuntamiento de Logroño.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de concurso-oposición.

La jornada de trabajo podrá ser continuada, partida o en régimen de peculiaridades horarias asignadas al puesto de trabajo, según resulte de la Relación de Puestos de Trabajo Municipal. Para el desempeño de sus competencias, deberán utilizar los medios mecánicos que a tal fin le facilite la Administración.

1.5 Las personas titulares de las plazas quedarán sujetas al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

1.6 Las personas 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 cualquiera 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.

### **Segunda. Requisitos de los aspirantes.**

2.1 Para ser admitido/a en el proceso selectivo será necesario que quienes aspiren reúnan los siguientes requisitos, en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias:

Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

Estar en posesión del título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grado, sin perjuicio de la remisión a la normativa estatal vigente en materia de homologación de títulos universitarios. De conformidad con lo establecido en la Disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre, por el que se regulan las condiciones para la declaración de equivalencia de títulos españoles de enseñanza superior universitaria o no universitaria a los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado los tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero, o el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que se encuentran en posesión de la correspondiente homologación.

Asimismo, los/as aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición, y en su caso tener la homologación correspondiente, en la fecha en la que acabe el plazo de presentación de instancias.

Tener la nacionalidad española o ser nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea o ser nacional de aquellos Estados, a los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a ocupar.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos, cargos públicos o para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios.

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.

No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicio en la Administración Local.

Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen, conforme lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal vigente en esta Administración Municipal y lo dispuesto en la Base cuarta.

Ostentar la condición de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Logroño, con una antigüedad en esta Administración de al menos dos años de servicios, en propiedad, como Administrativo de Administración General, Escala de Administración General, subescala administrativa, grupo C.

2.2 Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento. Y cuando

se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

### **Tercera. Publicidad de la convocatoria y de las pruebas.**

3.1 Tanto la convocatoria como sus Bases, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de La Rioja, en el Tablón de anuncios de la Dirección General de Conocimiento y Competencias Profesionales y en la web municipal.

3.2 El extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado y deberá contener denominación de la escala, subescala y clase para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas, Corporación que las convoca, clase y número de las plazas, con indicación de las que se reserven para personas con discapacidad, fecha y número del boletín o diarios oficiales en que se han publicado las Bases y la convocatoria.

3.3 Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las restantes pruebas, se harán públicos con al menos, doce horas de antelación, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo, en la página web del Ayuntamiento de Logroño ([www.logrono.es](http://www.logrono.es)) y en el Tablón de Anuncios de la Dirección General del Conocimiento y Competencias Profesionales del Ayuntamiento de Logroño, sito en la primera planta baja de la Casa Consistorial (Avenida de la Paz, 11), también se publicarán los resultados de las mismas, así como cualquier otro anuncio o comunicación.

### **Cuarta. Instancias.**

4.1 Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, deberán extenderse necesariamente en el impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento de Logroño, 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)), acompañándose de los documentos que se aporten para ser valorados en el concurso y junto al documento acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen.

La tasa por derechos de examen se formalizará mediante el sistema de autodeclaración, obtenida directamente a través de la página web del Ayuntamiento de Logroño ([www.logrono.es](http://www.logrono.es)) o facilitada por la Dirección General del Conocimiento y Competencias Profesionales.

El pago de la tasa se podrá realizar en cualquier entidad bancaria autorizada mediante en el documento "autodeclaración"; a través de la página Web del Ayuntamiento de Logroño mediante pago electrónico (tarjeta o cargo en cuenta); o en las Oficinas Municipales de Recaudación.

Conforme lo dispuesto en el artículo 4.1 de la ordenanza fiscal número 16 de las vigentes en esta Administración Municipal mediante la que se regula la Tasa por derechos de Examen, la instancia se acompañará del documento acreditativo de pago de la cantidad de 31,97 Euros.

4.2. Las instancias deberán presentarse en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, utilizando el Registro General del Ayuntamiento de Logroño o el Registro Auxiliar de la Dirección General del Conocimiento y Competencias Profesionales, sitios ambos en 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

4.3. Con arreglo a lo determinado 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 para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos perceptivos, con indicación, de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que será dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la mencionada Ley.

4.4. En ningún caso la presentación y pago de las tasas por cualquiera de los mecanismos establecidos, supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia correspondiente de la forma establecida con anterioridad. La no presentación en plazo de la instancia supondrá causa de exclusión del aspirante al proceso selectivo.

4.5 La presentación de la solicitud para el proceso selectivo supone el conocimiento y aceptación inequívocos 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 el funcionamiento de este fichero se ajustará a las previsiones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

#### **Quinta. Admisión de aspirantes.**

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

5.2. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará la Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos.

La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de La Rioja, y contendrá, lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición, la composición del Tribunal de selección, la relación nominal de los aspirantes excluidos, e indicación de las causas, y del plazo de subsanación de los defectos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

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 39/2019, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.3 Las personas aspirantes podrán ser requeridas 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, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/as 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.

5.4 Si alguna persona aspirante no hubiese figurado en la lista de excluidas y tampoco constase en la de admitidas, a la que se refiere el apartado 5.2, el Tribunal lo admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que lo acredite documentalmente ante él, mediante copia de la solicitud sellada por la oficina receptora.

A dicho fin, el Tribunal se constituirá en sesión especial, una hora antes de comenzar el primer ejercicio, en el lugar donde hubiera de celebrarse éste, resolviendo provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que, mediante comparecencia, puedan presentarse por los/as aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.

Corresponderá a el Alcalde, resolver definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento, efectos y, en su caso, notificación a las personas interesadas.

#### **Sexta. Composición, constitución y actuación de los órganos de selección.**

6.1 El Tribunal Calificador de estas pruebas estará compuesto por los miembros que a continuación se indican:

Presidencia:

Un funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Logroño.

Vocalías:

Un/a funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Logroño.

Un/a funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Logroño.

Un/a funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Logroño.

Un/a funcionario/a de carrera de cualquier otra Administración Pública.

Secretaría:

Un/a funcionario/a de carrera de la Dirección General del Conocimiento y Competencias Profesionales o funcionario/a que designe para sustituirle la autoridad a quien compete el nombramiento.

La Secretaría 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 las personas titulares respectivas, integrarán el Tribunal.

La designación de quien conforme el Tribunal, se hará pública en el Boletín Oficial de La Rioja, así como en el Tablón de anuncios de la Dirección General del Conocimiento y Competencias Profesionales del Ayuntamiento de Logroño y en la Web municipal.

6.2 Las personas que integran el Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el 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 esta convocatoria.

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

La autoridad convocante publicará en el Boletín Oficial de La Rioja, la Resolución por la que se nombre a las nuevas personas que conformen el Tribunal que hayan de sustituir a los que hubiesen perdido tal condición.

6.3 A partir de su constitución, para que el Tribunal actúe válidamente requerirá, la presencia de la Presidencia y de la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Dentro de la fase de oposición, el Tribunal resolverá 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 y en la Ley 40/2015, de 15 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas que resulten de aplicación.

Con independencia del personal colaborador, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

El establecimiento o la concreción de los criterios de valoración habrán de establecerse antes de la celebración de las pruebas y deberán ser puestos en conocimiento de las personas aspirantes a realizarlas, con la debida antelación.

6.4 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 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

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

6.5 Conforme a lo establecido en el artículo 30.1 b) del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, el Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda.

#### **Séptima. Comienzo y desarrollo del concurso-oposición.**

7.1. El sistema selectivo de quienes aspiren a este proceso selectivo será el de concurso-oposición.

7.2. Los/as aspirantes deberán acudir a la celebración de los ejercicios provistos de su Documento Nacional de Identidad o documento equivalente pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento dicho documento para que acrediten su identidad.

7.3. El orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente dando comienzo por el opositor 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.

Las personas aspirantes serán convocadas, en llamamiento único, y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios 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.

7.4. La fecha, hora y lugar de la celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer junto con la publicación de la lista de admitidos/as y excluidos/as.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, dichos cambios deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Dirección General del Conocimiento y Competencias Profesionales del Ayuntamiento de Logroño y en la web municipal, con 12 horas al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

#### **Octava. Estructura de las pruebas selectivas.**

El desarrollo del sistema de selección se desarrollara de acuerdo a los siguientes términos:

**La fase de concurso** consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

Será requisito imprescindible para la valoración de los méritos alegados, la presentación, dentro del plazo de presentación de instancias, de los documentos justificativos de los mismos. 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 en la instancia en apartado de servicios prestados, 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 la fase de concurso.

Esta fase consistirá en el examen y valoración de los méritos, conforme a lo establecido a continuación:

1. Cursos y jornadas de formación y perfeccionamiento:

1.1 Impartidos por el Ayuntamiento de Logroño. Se admitirán los que aun no habiéndose impartido por el Ayuntamiento de Logroño, hayan sido autorizados por el Ayuntamiento e impartidos por cualquier otra entidad, pública o privada.

1.2 Impartidos por centros de formación de personal funcionario, dependientes de las Administraciones Públicas.

1.3 Impartidos por Universidades, públicas o privadas, (excluyéndose aquellos estudios que sean necesarios para la obtención de un Título oficial. Se excluyen también los máster).

1.4 Los impartidos por la Federación Española de Municipios y Provincias.

1.5 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.

1.6 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.

En todos los casos anteriores, las actividades formativas que se valoren por el Tribunal, deberán tener relación directa con las plazas objeto de la convocatoria y el temario.

Únicamente se valorarán aquellas acreditaciones de acciones formativas que especifiquen la duración en horas de las mismas.

Por cada hora formativa certificada 0,02 puntos.

Este apartado tendrá una valoración máxima de 2,50 puntos.

## 2. Servicios prestados.

1. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Logroño mediante nombramiento interino, provisión transitoria, provisional o habilitación, previo acuerdo formal municipal; realizando labores propias de Técnico de Grado Medio de Administración General, durante periodos superiores a un mes, 0,30 puntos por mes completo.

2. Servicios prestados en cualquiera de las Administraciones, durante periodos superiores a un mes, 0,225 puntos por mes completo.

Cada periodo de servicios prestados, únicamente podrá valorarse en uno de los apartados anteriores.

Este apartado tendrá una valoración máxima de 17,50 puntos.

La puntuación máxima de la fase de concurso no podrá superar los 20 puntos.

**La fase de oposición** consistirá en la realización de tres ejercicios, todos ellos eliminatorios.

### **Primer ejercicio:**

Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, que versará sobre el Temario adjunto en el Anexo, de ochenta y cinco (85) preguntas con cuatro alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta. Las ochenta (80) primeras preguntas son las ordinarias y evaluables, y las cinco (5) últimas, las extraordinarias y de reserva. Estas cinco últimas sustituirán, por su respectivo orden, a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el tribunal anular. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, la pregunta erróneamente contestada o no contestada o en su caso anulada, no tendrá valoración alguna.

El tiempo concedido para la realización del ejercicio es de 2 horas.

En este ejercicio se obtendrán 5 puntos con el 50% de las respuestas acertadas de las preguntas declaradas válidas. En el caso de que la cifra de preguntas declaradas válidas cifre en un número impar, se considerará que se obtiene 5 puntos con el valor inmediato superior del 50% de las preguntas declaradas válidas.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal 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. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco 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 personas aspirantes aprobadas 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 aspirantes aprobados/as.

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

### **Segundo ejercicio:**

Consistirá en desarrollar por escrito, en un plazo de dos horas, dos temas, a elegir por la persona opositora entre cuatro, obtenidos por sorteo, de entre los contenidos de la parte segunda en el temario.

Se valorará la sistemática en el planteamiento, el conocimiento teórico-técnico y la adecuada explicación de la normativa de aplicación que corresponda.

Para la superación de este ejercicio, deberá obtenerse una calificación mínima en cada uno de los temas a exponer; ésta será determinada por el tribunal antes de la celebración de la prueba.

Dicha calificación mínima y los criterios de valoración fijados por el tribunal, se comunicarán a las personas aspirantes 24 horas antes del inicio de la prueba.

La lectura del ejercicio será pública y tendrá lugar en los días y horas que señale el Tribunal. Una vez concluida la misma, el Tribunal podrá dialogar con la persona aspirante y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de 10 minutos.

Tercer ejercicio: Se desarrollará por escrito, en un periodo máximo de tres horas, y consistirá en un supuesto teórico-práctico, relacionado con los contenidos del temario, que se elegirá, mediante sorteo, de entre cinco distintos que propondrá el Tribunal.

Se valorará la sistemática en el planteamiento, el conocimiento teórico-técnico y la adecuada explicación de la normativa de aplicación que corresponda.

La lectura del ejercicio será pública y tendrá lugar en los días y horas que señale el Tribunal. Una vez concluida la misma, el Tribunal podrá dialogar con la persona aspirante y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de 10 minutos.

#### **Novena. Calificación de las fases del sistema de selección.**

##### 9.1. Calificación de la fase de concurso.

La valoración de los méritos se efectuará conforme al baremo establecido en el apartado 8 de estas Bases.

Únicamente serán valorados los méritos que se posean con anterioridad a fin de plazo de presentación de instancias.

Los puntos de la fase de concurso no se tendrán en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición, sumándose únicamente dicha puntuación a las personas aspirantes que hayan superado la Fase de Oposición.

##### 9.2. Calificación de la fase de oposición.

Los tres ejercicios serán obligatorios y eliminatorios. Serán calificados separada e independientemente, hasta un máximo de 10 puntos, resultando eliminados quienes no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

En la valoración de cada ejercicio, el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del tribunal estará comprendido entre 0 y 10.

Obtenidas dichas valoraciones, la calificación del ejercicio 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 o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden, si es posible, o al día siguiente y serán expuestas en el Tablón de Anuncios de la Dirección General del Conocimiento y Competencias Profesionales del Ayuntamiento de Logroño y en la página web del Ayuntamiento de Logroño.

9.3. El orden de clasificación definitiva de las personas aspirantes, vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Oposición y en la Fase de Concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida por los aspirantes en el segundo de los ejercicios de la oposición. En caso de persistir el empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el primero de los ejercicios y aun así, caso de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio. Si aun así el empate persistiera el orden de clasificación se determinaría por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose dicho orden por la letra a la que se refiere el apartado 7.3 de la Base de la presente convocatoria.

#### **Décima. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.**

10.1. Concluido el proceso selectivo el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de la Dirección General del Conocimiento y Competencias Profesionales del Ayuntamiento de Logroño, el nombre de las personas aspirantes aprobadas con derecho a plaza, proponiendo su nombramiento para las plazas convocadas.

10.2. El Tribunal elevará a el Alcalde la propuesta de personas aprobadas haciendo constar las calificaciones definitivas otorgadas.

Será nulo el nombramiento como personal funcionario de esta Administración Municipal de quien esté incurso en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

10.3. Los/as aspirantes propuestos presentarán en el Ayuntamiento de Logroño, dentro del pazo de 20 días hábiles, a los documentos acreditativos de las condiciones para tomar parte en la oposición que se exigen en la Base Segunda de la presente convocatoria 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 referido en el apartado correspondiente de la Base SEGUNDA, 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.

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.

10.4. Quién ya tuviera la condición de funcionario/a público de carrera, estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar Certificación de Ministerio, Corporación Local u Organismo Público de que dependa, acreditando su condición de cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.5 Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, la persona propuesta no presentara sus documentos o no reuniese los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

10.6. Una vez aprobada la propuesta de nombramiento que formule el Tribunal calificador, el/la aspirantes incluidos en la misma deberán tomar posesión en el plazo que determine el Ayuntamiento de Logroño, conforme a las prescripciones contenidas en la legislación vigente. Si no tomase posesión en el plazo señalado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Para la toma de posesión, las personas interesadas comparecerán durante cualquiera de los días expresados, y en horas de 09:00 a 14:00 en la Dirección General del Conocimiento y Competencias Profesionales.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 53/1.984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, quienes accedan por cualquier título a un nuevo puesto del sector público que con arreglo a esta Ley resulte incompatible con el que viniera desempeñando habrá 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.

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 el ejercicio de una segunda actividad en el sector público, como las actividades profesionales, laborales, mercantiles e industriales fuera de la Administración Pública. A tal efecto, y en los 10 primeros días del plazo de toma de posesión, deberá efectuar solicitud de compatibilidad.

10.7. Los nombramientos de los/as funcionarios/as de carrera, tras su toma de posesión serán publicados en el Boletín Oficial de La Rioja.

#### **Undécima. Incidencias.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas Bases.

**ANEXO****Temario****Parte primera:****Materias comunes. Grupo Único.**

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y Contenido. Derechos y Deberes fundamentales. La Organización Territorial del Estado. Principios Generales.
2. El Estatuto de Autonomía de La Rioja. Estructura, contenido y Organización Institucional.
3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Las Cortes Generales: Composición y funcionamiento. El Gobierno: Designación y renovación. El Poder Judicial: Regulación constitucional.
4. Las Fuentes del Derecho Comunitario. Derecho originario y derivado: Reglamentos, directivas y decisiones. Las relaciones entre el Derecho Comunitario y el Ordenamiento Jurídico de los Estados Miembros.
5. El Procedimiento Administrativo. Principios generales y fases del procedimiento general. Los recursos administrativos concepto y clases.
6. La Legislación de Régimen Local. La reforma de Régimen Local en España. Reglamentos y Ordenanzas Locales. Las normas municipales como fuente de Derecho y manifestación de autonomía.
7. Organización y competencias municipales en los municipios de Gran Población. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local. El Pleno. Otros Órganos.
8. Función Pública Local (I). Derechos y Deberes de los funcionarios de la Administración Local. Derechos económicos. Clases de funcionarios y personal al servicio de la Entidad Local.
9. Función Pública Local (II). Régimen Disciplinario. Procedimiento Sancionador. Incompatibilidades. Responsabilidad civil, penal y administrativa en las Entidades Locales, sus autoridades y funcionarios.
10. Contratación Pública. Tipología, procedimientos y modalidades.
11. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración. Derecho de acceso a archivos y registros públicos.
12. Presupuesto de las Entidades Locales y Gasto Público. Recursos de las Haciendas Locales.

**Parte Segunda:****Materias Específicas.**

## Derecho Administrativo

1. El Ordenamiento jurídico administrativo: El Derecho Comunitario. La Constitución. La Ley. El Reglamento. Tratados Internacionales.
2. El Acto Administrativo I. Concepto. Clases. Requisitos: motivación y forma.
3. El Acto Administrativo II. Eficacia de los actos Administrativos. Efectividad y Ejecutoriedad. Efectos: demora y retroactividad.
4. El Acto Administrativo III. Notificación: contenido, plazos y práctica de las notificaciones. La notificación defectuosa.
5. La publicación de disposiciones generales y de actos administrativos.
6. La invalidez del acto administrativo y de las disposiciones generales. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad.
7. El principio de conservación del acto administrativo: transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación.
8. El procedimiento administrativo común. Clases de interesados en el procedimiento.

9. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.
10. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
11. Terminación del procedimiento I: Obligación de la Administración de resolver. Contenido de la Resolución Expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial.
12. Terminación del procedimiento II: La Terminación convencional. La falta de Resolución Expresa: el régimen del silencio administrativo. El Desistimiento y la Renuncia. La Caducidad.
13. Los Recursos Administrativos I: Concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente.
14. Los Recursos Administrativos II: Los recursos ordinario y de revisión. Las reclamaciones económico-administrativas. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.
15. Régimen Jurídico de los Contratos Administrativos I. Clases de contratos. Sujetos. Requisitos. El expediente de contratación, contenido, aprobación y tramitación. Formalización.
16. Régimen Jurídico de los Contratos Administrativos II: Procedimientos, criterios y formas de adjudicación. Efectos, modificaciones y suspensión.
17. Régimen Jurídico de los Contratos Administrativos III. Invalidez, causas de nulidad y anulabilidad. Extinción de los contratos. Cesión y Subcontratación.
18. La Responsabilidad de la Administración Pública: responsabilidad por actuaciones de Derecho Público y de Derecho Privado. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas.
19. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad: Procedimiento general y procedimiento abreviado.
20. La Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Responsabilidad Penal. Responsabilidad de las Entidades locales.
21. La Potestad Sancionadora: procedimiento sancionador y principios generales.

#### Derecho Administrativo Local

1. La Potestad Reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración.
2. El Reglamento Orgánico de las Entidades Locales. Los Bandos.
3. Los Órganos de Gobierno Municipales según el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril (I): El Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local.
4. Los Órganos de Gobierno Municipales según el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril (II): Órganos Complementarios. La gestión económica-financiera y presupuestaria. La participación ciudadana.
5. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local I. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de acuerdos.
6. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local II. El Registro de documentos. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones.
7. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales I. La Revisión y Revocación de los Actos de las Entidades Locales. Tramitación de expedientes.
8. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales II. Los interesados. Abstenciones y Recusaciones. Recursos administrativos.
9. El Servicio Público en la Entidades Locales. Modos de Gestión. Especial referencia a la Concesión de Servicios y a la Empresa Pública Local. Los Consorcios.
10. Los Bienes de las Entidades Locales. Clases. Bienes de Dominio Público. Bienes Patrimoniales.

11. Prerrogativas y Potestades de las Entidades Locales en relación con sus Bienes.
12. El Régimen Urbanístico de la propiedad del suelo: principios generales y clasificación.
13. Régimen del suelo urbano: derechos y deberes de los propietarios en suelo urbano consolidado y no consolidado.
14. Régimen del suelo urbanizable: derechos y deberes de los propietarios. Régimen del suelo no urbanizable.
15. Instrumentos de Planeamiento General. Planeamiento de Desarrollo. Planes Parciales. Estudios de Detalle. El Planeamiento Especial.
16. Los Recursos de las Haciendas Locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo: de los municipios, las provincias y otras entidades locales. La imposición y ordenación de los tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.
17. Régimen Jurídico de Recaudación de las Entidades locales. El Pago y otras formas de extinción de las deudas.
18. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio.
19. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Especial Referencia a las Bases de Ejecución del Presupuesto.
20. La Prórroga del Presupuesto de las Entidades Locales.
21. Gestión Presupuestaria Local. Los créditos del presupuesto de gastos. Gastos Plurianuales. Anticipos de Caja Fija y Pagos a justificar.
22. La liquidación del Presupuesto. Resultado Presupuestario. Remanentes de Crédito y remanentes de Tesorería.
23. El personal al servicio de las Corporaciones Locales I: Clases y régimen local. Derechos, deberes y situaciones administrativas.
24. El personal al servicio de las Corporaciones Locales II. Derechos Económicos y Seguridad Social. Negociación Colectiva.
25. Régimen de Incompatibilidades del personal al servicio de las Corporaciones Locales.
26. Régimen Disciplinario del personal al servicio de las Corporaciones Locales: Procedimiento. Competencia. Faltas y sanciones.
27. La Prevención de Riesgos Laborales en las Administraciones Públicas. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones.