

**EXPDTE. 197/2018. MODIFICACIÓN DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR (BIBLIOTECARIO)(OEP 2015), EN CUMPLIMIENTO DE SENTENCIA 227/2018, DEL TSJ DE LA RIOJA.**

La Junta de Gobierno Local, teniendo en cuenta:

1. El acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Logroño, de fecha 7 de marzo de 2018 , por el que fueron aprobadas las Bases y convocatoria por las que se ha de regir el proceso selectivo para cubrir mediante funcionario de carrera, una plaza de Técnico Superior (Bibliotecario) en este Ayuntamiento (Boletín Oficial de La Rioja, número 31, del 14 de marzo de 2018).
2. Que dichas Bases disponen lo siguiente, en cuanto a la valoración de la fase de concurso, en aplicación de los criterios generales negociados y acordados con las distintas Secciones Sindicales con representación en la Mesa General:

**“OCTAVA – Estructura de las pruebas selectivas.**

La **FASE DE CONCURSO** consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

(.....)

1. *Servicios prestados como Técnico Superior (Bibliotecario) en el Ayuntamiento de Logroño: Por cada mes completo o fracción superior a un mes: **0,10 puntos.***
2. *Servicios prestados como Técnico Superior (Bibliotecario) en cualquier otra Administración Pública, excepto el Ayuntamiento de Logroño: por cada mes completo o fracción superior a un mes: **0,025 puntos.***
3. *Servicios prestados como personal funcionario o laboral en cualquier Administración Pública, excepto servicios computados en apartados 1 y 2: por cada mes completo o fracción superior a un mes: **0,01 puntos.***

La puntuación máxima en los tres apartados anteriores no podrá superar los **11,00 puntos.**

3. La Sentencia nº 227/2018, del Tribunal Superior de La Rioja, Sala de lo Contencioso Administrativo que viene a reconocer como no ajustado a derecho que para una plaza concreta se valoren de forma desproporcionada los servicios prestados en el Ayuntamiento de Logroño frente a los prestados en otra Administración Pública.
4. Que apreciándose igualdad en las Bases de la Convocatoria en el punto concreto que se declaran no conformes a derecho por la Sentencia antes citada y las Bases de la Convocatoria por las que se ha de regir el proceso selectivo para cubrir mediante funcionario de carrera una plaza de Técnico Superior (Bibliotecario) en este Ayuntamiento (Boletín Oficial de La Rioja, número 31, del 14 de marzo de 2018), procede la modificación para que sean ajustadas al Ordenamiento jurídico.

5. Que a tal efecto y de forma negociada en la Comisión de Selección y Formación de este Ayuntamiento se considera oportuno dar nueva redacción a los apartados 1 y 2 de los méritos a valorar en la Fase de Concurso prevista para para cubrir mediante funcionario de carrera una plaza de Técnico Superior (Bibliotecario) en este Ayuntamiento (Boletín Oficial de La Rioja del 14 de marzo de 2018), en el sentido siguiente:
- 1. Servicios prestados como Técnico Superior (Bibliotecario) en el Ayuntamiento de Logroño: Por cada mes completo o fracción superior a un mes: **0,10 puntos.***
  - 2. Servicios prestados como Técnico Superior (Bibliotecario) en cualquier otra Administración Pública, excepto el Ayuntamiento de Logroño: por cada mes completo o fracción superior a un mes: **0,075 puntos.***
6. La Propuesta de acuerdo formulada por el Director General de Organización y Recursos Humanos y el contenido del art. 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Adopta los siguientes acuerdos:

**Primero:** Modificar, en cumplimiento de la Sentencia nº 227/2018 del Tribunal Superior de La Rioja, Sala de lo Contencioso Administrativo, el acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Logroño, de fecha 7 de marzo de 2018, por el que fueron aprobadas las Bases y convocatoria por las que se ha de regir el proceso selectivo para cubrir mediante funcionario de carrera, una plaza de Técnico Superior (Bibliotecario) en este Ayuntamiento (Boletín Oficial de La Rioja, número 31, del 14 de marzo de 2018), en la concreta BASE OCTAVA, en el sentido siguiente:

Donde dice:

- 1. Servicios prestados como Técnico Superior (Bibliotecario) en el Ayuntamiento de Logroño: Por cada mes completo o fracción superior a un mes: **0,10 puntos.***
- 2. Servicios prestados como Técnico Superior (Bibliotecario) en cualquier otra Administración Pública, excepto el Ayuntamiento de Logroño: por cada mes completo o fracción superior a un mes: **0,025 puntos.***

Debe decir:

- 1. Servicios prestados como Técnico Superior (Bibliotecario) en el Ayuntamiento de Logroño: Por cada mes completo o fracción superior a un mes: **0,10 puntos.***
- 2. Servicios prestados como Técnico Superior (Bibliotecario) en cualquier otra Administración Pública, excepto el Ayuntamiento de Logroño: por cada mes completo o fracción superior a un mes: **0,075 puntos.***

**Segundo:** Proceder a efectuar nueva convocatoria para cubrir mediante funcionario de carrera, una plaza de Técnico Superior (Bibliotecario) en este Ayuntamiento, cuyas Bases son las que se adjuntan en el Anexo.



**Ayuntamiento  
de Logroño**

**ACUERDO DE LA  
JUNTA DE GOBIERNO  
LOCAL**

**Nº : 16-08-2018/E/037**

**Fecha: 16/08/2018**

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR (BIBLIOTECARIO) (OFERTA DEL AÑO 2015).****PRIMERA – Objeto de la Convocatoria.**

1.1. Es objeto de las presentes bases y la consiguiente convocatoria, la provisión en propiedad como funcionario de carrera, por el procedimiento de Concurso-Oposición, de una plaza de Técnico Superior (Bibliotecario), perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Logroño, correspondientes al grupo A, subgrupo A1.

1.2. La plaza convocada se encuentra vacante e incluida en la Oferta Pública de Empleo del Ayuntamiento de Logroño, correspondiente al año 2015.

1.3. Al titular de la misma le incumbirá el desempeño de los cometidos propios del puesto de trabajo al que resulte adscrito, recogido en la “Estructura Organizativa y Definición de Puestos de Trabajo”.

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 896/1.991, 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 ha de entenderse a la vista de las peculiaridades organizativas del Ayuntamiento de Logroño.

El procedimiento de selección del aspirante 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 al que sea adscrito el aspirante seleccionado. Para el desempeño de sus competencias, deberá utilizar los medios mecánicos que a tal fin le facilite la Administración.

1.5. El titular de la plaza quedará sujeto 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. 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.

### **SEGUNDA – Requisitos de los aspirantes.**

2.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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.

También podrán participar el cónyuge y descendientes del cónyuge, de españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España.

Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado, en su caso, la edad para la jubilación forzosa.

Los aspirantes deberán estar en posesión del título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

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 caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber estado sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y 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 establecido en la Ordenanza Fiscal vigente en esta Administración Municipal y lo dispuesto en la Base CUARTA.

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 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.

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 plazas, 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 en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Logroño, sito en la planta baja de la Casa Consistorial (Avenida de la Paz, 11) con, al menos, doce horas de antelación, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Los resultados de cada una de las pruebas, así como cualquier otro anuncio o comunicación distinto de los anteriores, se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Logroño, pudiendo utilizarse también para ello, la página web del Ayuntamiento ([www.logro-o.org](http://www.logro-o.org)).

### **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, también, en la página [www.logro-o.org](http://www.logro-o.org), 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.logro-o.org](http://www.logro-o.org)) o facilitada por la Dirección General de Organización y RR.HH..

El pago de la tasa se podrá realizar en cualquier entidad bancaria autorizada mediante 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 la Recaudación Municipal.

Conforme lo dispuesto en el art. 4.1 de la Ordenanza Fiscal nº 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 31,34 Euros.

Aquellos aspirantes que en el momento de la solicitud se encuentren en situación de desempleo y

lo acrediten mediante certificado emitido al efecto, deberán acompañar documento acreditativo de pago de la cantidad de 1,00 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 Excelentísimo Ayuntamiento de Logroño o el Registro Auxiliar de la Dirección General de Organización y RR.HH., 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 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 de la instancia supondrá causa de exclusión del aspirante al proceso selectivo.

#### **QUINTA – Admisión de aspirantes.**

5.1. Para ser admitido a la práctica de 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 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, la Excm. Sra. Alcaldesa 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 Comunidad Autónoma 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, así como la relación nominal de los aspirantes excluidos, con su correspondiente DNI e indicación de las causas, y del plazo de subsanación de los defectos, en los términos del artículo en el artículo 68 de la 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 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

5.3. 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, el Tribunal 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.

5.4. Si algún aspirante no hubiese figurado en la lista de excluidos y tampoco constase en la de admitidos, 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 aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.

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

#### **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:

Presidente:

El Director General de Organización y Recursos Humanos del Ayuntamiento de Logroño o funcionario que, a su propuesta, designe para sustituirle la autoridad a quien compete el nombramiento.

Vocales:

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Logroño.

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Logroño.

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Logroño.

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Logroño.

Secretario:

Funcionario de carrera de la Dirección General de Organización y RR.HH. o funcionario que 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 pero sin voto, según lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

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



Tribunal.

La designación de los miembros del Tribunal, se hará pública en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de La Rioja, así como en el Tablón de Edictos Municipal.

6.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el art. 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, los 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 los nuevos miembros del 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 del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Dentro de la fase de la 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.

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 Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean de naturaleza escrita y no deban ser leídos en sesión pública por los opositores, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

El establecimiento o la concreción de los criterios de valoración habrán de hacerse antes de la celebración de las pruebas y deberán ser puestos en conocimiento de los llamados 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, 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 la autoridad

que haya nombrado a su presidente.

6.5.- Conforme a lo establecido en el art. 30.1.a) del R.D 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría primera.

#### **SÉPTIMA – Comienzo y desarrollo del Concurso-Oposición.**

7.1. El sistema selectivo de los aspirantes será el de Concurso-Oposición.

7.2. Los 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 B.O.E., 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.

Los aspirantes serán convocados, en llamamiento único, y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un 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 y excluidos.

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 los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, 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 admisión 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, correspondiendo su comprobación al propio Tribunal a través de la Dirección General de Organización y RR.HH..

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.

Consistirá en el examen y valoración de los méritos, conforme a lo establecido a continuación:

1. Servicios prestados como Técnico Superior (Bibliotecario) en el Ayuntamiento de Logroño: Por cada mes completo o fracción superior a un mes: **0,10 puntos**.
2. Servicios prestados como Técnico Superior (Bibliotecario) en cualquier otra Administración Pública, excepto el Ayuntamiento de Logroño: por cada mes completo o fracción superior a un mes: **0,075 puntos**.
3. Servicios prestados como personal funcionario o laboral en cualquier Administración Pública, excepto servicios computados en apartados 1 y 2: por cada mes completo o fracción superior a un mes: **0,01 puntos**.

La puntuación máxima en los tres apartados anteriores no podrá superar los **11,00 puntos**.

4. Cursos acreditados de Formación y Perfeccionamiento superados en el Ayuntamiento de Logroño, Comunidad Autónoma de La Rioja, Instituto Nacional de Administración Pública y demás Centros Oficiales de Formación de Funcionarios incluso Organizaciones e Instituciones colaboradoras en la ejecución de Planes para la Formación continua, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de Técnico Superior (Bibliotecario), así como las relacionadas con la función pública. Por cada hora formativa certificada 0,02 puntos.

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

La puntuación máxima en este último apartado no podrá superar **2,50 puntos**.

La puntuación máxima obtenida en esta fase no podrá superar, en ningún caso los **13,50 puntos**.

La **FASE DE OPOSICIÓN** consistirá en la realización de tres ejercicios, todos ellos eliminatorios.

**Primer Ejercicio:** Consistirá en desarrollar por escrito, en un plazo máximo de 2 horas, uno o dos temas de carácter general determinados por el Tribunal, inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionados con las materias comprendidas en el programa contenido al final de las presentes bases, aunque no se atengan al epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición.

Se valorarán especialmente, en este ejercicio, el nivel de formación general, la claridad y orden de ideas y la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

La lectura por los opositores de este ejercicio, será pública y tendrá lugar en los días y horas que señale el Tribunal, pudiendo dialogar con el opositor durante un tiempo máximo de 10 minutos.

**Segundo Ejercicio:** Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de cuatro horas cinco temas extraídos al azar de entre los comprendidos en el programa contenido como Anexo a las presentes Bases:

-Uno de la P A R T E P R I M E R A. BLOQUE ÚNICO.

-Uno de la P A R T E SEGUNDA. BLOQUE I. BIBLIOTECONOMIA.

-Uno de la P A R T E SEGUNDA. BLOQUE II. HISTORIA DEL LIBRO Y LAS BIBLIOTECAS.

-Uno de la PARTE SEGUNDA. BLOQUE III. BIBLIOGRAFÍA, DOCUMENTACIÓN y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.

-Uno de la P A R T E SEGUNDA. BLOQUE IV. LEGISLACIÓN ESPECÍFICA y ORGANIZACIÓN BIBLIOTECARIA.

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 el aspirante sobre materias objeto de los mismos y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máximo de 10 minutos.

**Tercer Ejercicio:** Consistirá en contestar por escrito y mediante informe a diversas cuestiones, situaciones o problemas, que podrán ser de carácter teórico-práctico o práctico, planteadas por el Tribunal en relación con los contenidos establecidos en los grupos de materias específicas del temario.

La duración del ejercicio será establecida por el Tribunal a la vista del contenido propuesto sin que pueda exceder de tres horas.

El Tribunal podrá acordar la lectura del ejercicio por los aspirantes, que será pública y tendrá lugar en los días y horas que señale el Tribunal. Una vez concluida la misma, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto de los mismos 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.

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 los 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 aquellos aspirantes que 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 y serán expuestas en el Tablón de Anuncios Municipal y en la página web del Ayuntamiento de Logroño.

9.3. El orden de clasificación definitiva de los 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 del Ayuntamiento el nombre del aspirante aprobado con derecho a plaza, proponiendo su nombramiento para la plaza convocada.

10.2. El Tribunal elevará a la Excm. Sra. Alcaldesa la propuesta del aspirante aprobado haciendo constar las calificaciones definitivas otorgadas, publicándose su nombre en el Boletín Oficial de La Rioja.

Con carácter previo al nombramiento, el aspirante aprobado se someterá a un reconocimiento médico realizado por el Servicio de Vigilancia de la Salud del Ayuntamiento de Logroño que tendrá por objeto valorar la capacidad del aspirante para el desempeño de las tareas asignadas al puesto de trabajo, así como, en su caso, la predisposición a enfermedades que pudieran producirse o agravarse con la tarea a que va a ser destinado. Dicho reconocimiento médico podrá suponer la exclusión del aspirante propuesto, por incapacidad o inadecuación.

Será nulo el nombramiento como funcionario de la Entidad Local de quien esté incurso en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

10.3. El aspirante propuesto presentará en el Ayuntamiento de Logroño, dentro del plazo de 20 días hábiles, 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 compulsación), del DNI. vigente, del Título Académico referido en el apartado 2.3 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.
- Certificado médico que acredite poseer capacidad funcional para el desempeño de las funciones propias de la plaza a cubrir. Dicho informe tendrá carácter no vinculante para la obtención del grado de “apto laboral” que será emitido por el Servicio de Prevención y Salud en reconocimiento médico que se realice al efecto.
- 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 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, el opositor propuesto no presentara sus documentos o no reuniese los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado 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 opositor incluido en la misma deberá tomar posesión en el plazo que determine el Ayuntamiento de Logroño, conforme a las prescripciones contenidas en la legislación vigente. Aquellos que no tomen posesión en el plazo señalado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Para la toma de posesión, el interesado comparecerá durante cualquiera de los días expresados, y en horas de 09:00 a 14:00 en la Dirección General de Organización y RR.HH.

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 viniere 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.

### **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.

Logroño, julio de 2018.

## **ANEXO I - Temario**

### **PARTE PRIMERA.**

#### **BLOQUE ÚNICO.**

#### **1. La Constitución Española de 1978 (I) – Aspectos Generales.**

Estructura y Contenido. Derechos y Deberes Fundamentales. Su Garantía y Suspensión.

La Corona. Cortes Generales, Congreso de los Diputados y Senado. El Gobierno. Los Órganos Constitucionales de Control del Gobierno: Tribunal de Cuentas y Defensor del Pueblo.

#### **2. La Constitución Española de 1978 (II) – Organización Territorial del Estado.**

Las Comunidades Autónomas. Organización Política y Administrativa. Competencias. Los estatutos de autonomía.

#### **3. La Constitución Española de 1978 (III) – La Administración Local.**

El principio de autonomía, su significado y alcance. Garantía institucional de la Autonomía Local.



La Doctrina del tribunal Constitucional

#### **4. La Administración Pública en el Orden Español.**

Clases de Administraciones Públicas. Administración General del Estado. Administración Autonómica. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

#### **5. La Unión Europea.**

Antecedentes, evolución y objetivos. Estados miembros. Los tratados originales y los modificativos. El derecho de la Unión Europea. Relación entre el Derecho de la Unión Europea y el ordenamiento jurídico de los estados miembros. Participación de los estados miembros en el proceso decisorio.

#### **6. Organización Política y Administrativa del Ayuntamiento de Logroño (I).**

El Gobierno Municipal. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Otros Órganos. Peculiaridades de los municipios regulados por el Título X de la Ley 7/1985.

#### **7. Organización Política y Administrativa del Ayuntamiento de Logroño (II).**

Estructuración Organizativa del Ayuntamiento de Logroño. Direcciones Generales, Servicios y Unidades. Administración Pública. La Intervención General. La Tesorería. La Asesoría Jurídica

#### **8. El Personal al Servicio de la Administración Local (I)**

Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones Administrativas.

Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario. Personal no funcionario: Clases y régimen jurídico.

#### **9. El Personal al Servicio de la Administración Local (II).**

Régimen de responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario. Incompatibilidades.

#### **10. Los Recursos Administrativos en la esfera Local.**

Recursos Administrativos en la Esfera Local: Clases. El Recurso de Reposición. Recurso Contencioso-Administrativo.

**11. Presupuesto de las Entidades Locales.**

Principios. Integración y documentos de los que constan. Procesos de aprobación de los presupuestos locales. Presupuestos de ingresos y gastos. Ejecución y liquidación del presupuesto.

**12. El Municipio.**

Concepto, Doctrina y Legalidad. Régimen Común. Obligaciones Mínimas. Organización y Competencias de los Municipios. Régimen de los Municipios de Gran Población

**13. El Servicio Público.**

El Servicio Público: Evolución del Concepto. Servicio Público y Prestaciones Administrativas. Los Servicios Públicos Virtuales o Impropios.

**14. Modos de Gestión del Servicio Público.**

La Gestión Directa. El Contrato de Gestión del Servicio Público.

**15. La Transparencia en las Administraciones Públicas.**

Publicidad activa y acceso a la información. Reutilización de la información pública. Gobierno Abierto

**16. Los contratos en el sector público.**

Régimen jurídico y tipos de contratos. Contratos de suministro y servicios. Principios generales de la contratación del sector público. Expedientes de contratación en las AAPP. Partes y tramitación de un expediente de contratación.

**17. Recursos de las Haciendas Locales**

Clasificación: Ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Tasas. Contribuciones Especiales. Precios Públicos. Impuestos Municipales: Concepto y Clasificación.

**18. Ordenanzas, Reglamentos y Normas Técnicas de las EE.LL.**

Características Generales. Diferencias. Procedimiento de elaboración y de aprobación.

**19. La Atención al Ciudadano.**

La atención al ciudadano. Relaciones entre las AAPP y los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos. Información al ciudadano. Quejas y Sugerencias. Medidas de la Atención al Público.

## **20. La Comunidad Autónoma de La Rioja.**

La Comunidad autónoma de La Rioja: Estatuto de Autonomía. Estructura y Contenido. Organización y Competencias.

### **P A R T E SEGUNDA.**

#### **BLOQUE I.BIBLIOTECONOMIA.**

1. Concepto de biblioteca. Tipos de bibliotecas y su función. Perspectivas de futuro. Gestión y administración de bibliotecas. Recursos humanos.
2. Gestión y administración de bibliotecas. Gestión presupuestaria y financiera.
3. Gestión de bibliotecas: instrumentos de gestión, planificación estratégica. Gestión de calidad y normas ISO relacionadas. Las Cartas de compromiso.
4. Estadísticas de bibliotecas. Recopilación y uso. Normativa nacional e internacional. Normas ISO 2146:2010, e ISO 2789:2014.
5. Evaluación de procesos y servicios bibliotecarios. Normas ISO 11620:1998, e ISO 16439:2014.
6. Construcción y equipamiento de bibliotecas. Proceso técnico: selección y adquisición de libros y otros materiales. Criterios, fuentes y métodos para la constitución y mantenimiento de la colección.
7. Gestión de la colección: almacenamiento y organización de los depósitos. Reconocimiento del estado de la colección. Medidas de conservación preventiva.
8. La catalogación: elaboración, normalización y mantenimiento de catálogos. Catalogación cooperativa y centralizada.

9. Análisis de la estructura de los registros bibliográficos. Las ISBD, FRBR y RDA. Reglas de catalogación españolas.
- 10.El control de autoridades: FRAD, FRSAD, VIAF Y SKOS.
- 11.Los formatos Marc. Marc 21.
- 12.Principales tipos de clasificación bibliográfica. Clasificaciones sistemáticas y alfabéticas. La CDU.
- 13.Los servicios bibliotecarios tradicionales: consulta, préstamo individual, colectivo e interbibliotecario, información bibliográfica, etc.
- 14.La biblioteca digital. Diseño, desarrollo y mantenimiento. Proyectos nacionales e internacionales.
- 15.Servicios de extensión bibliotecaria y cultural. Difusión y marketing bibliotecario: herramientas y canales.
- 16.Las bibliotecas públicas. Concepto, funciones y servicio. Situación en España.
- 17.Cooperación bibliotecaria en España. Organismos, mecanismos, programas, proyectos.
- 18.Las hemerotecas. Gestión de fondos y localizaciones de las publicaciones periódicas y seriadas.
- 19.La sección infantil y juvenil de la biblioteca pública. Servicios educativos y culturales de la biblioteca.
- 20.Los opac. Diseño, prestaciones y acceso.
- 21.Organizaciones internacionales al servicio de las bibliotecas: UNESCO, IFLA, ISO. La

cooperación internacional.

## **BLOQUE II. HISTORIA DEL LIBRO Y LAS BIBLIOTECAS.**

1. El libro y las bibliotecas en la antigüedad.El libro y las bibliotecas medievales. Invención y difusión de la imprenta. Los incunables.
2. La imprenta, el libro y las bibliotecas en España en el siglo XV.
3. La imprenta, el libro y las bibliotecas en España en el siglo XVI.
4. La imprenta, el libro y las bibliotecas en España en el siglo XVII.
5. La imprenta, el libro y las bibliotecas en España en el siglo XVIII y XIX. La imprenta industrial.
6. El libro y la edición en el siglo XX.
7. La imprenta en La Rioja desde los orígenes a la actualidad.
8. Las bibliotecas en el XX. Transformación y desarrollo.
9. El libro y las bibliotecas del siglo XXI.
- 10.La encuadernación del libro. Panorama histórico general.
- 11.La ilustración del libro. Panorama histórico general.
- 12.Historia de las publicaciones periódicas. Las revistas digitales.
- 13.La edición en la actualidad. Libros electrónicos, dispositivos de lectura, plataformas y servicios.

14. Lectura y hábitos culturales en España en la actualidad.

15. El libro en La Rioja. Industria, edición y comercialización.

**BLOQUE III. BIBLIOGRAFÍA, DOCUMENTACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA  
INFORMACIÓN.**

1. Definición y objetivos de la Bibliografía. Teoría y técnica. Evolución histórica. Situación actual.
2. Elaboración de bibliografías. Normas y pautas para la descripción de las referencias bibliográficas.
3. La normalización de la identificación bibliográfica. ISBN, ISSN ISNI y otros números internacionales. Identificadores permanentes en internet.
4. El libro infantil. Obras de referencia y bibliografía.
5. Lenguajes de marcado y su aplicación a bibliotecas.
6. Análisis documental. Indización. Resúmenes. Indización automatizada.
7. Lenguajes documentales. Tesoros. Normas de creación y mantenimiento.
8. Las tecnologías de la información y su aplicación a los procesos bibliotecarios.
9. Internet y la www. Gobernanza de internet. La web semántica. Recomendaciones del W3C.
10. Datos masivos y minería de datos.
11. Preservación digital. METS y metadatos orientados a la preservación digital:

- PREMIS. Archivo de la web.
12. Los metadatos. Su aplicación al entorno bibliotecario. Principales esquemas de metadatos.
13. Sistemas integrados de automatización de bibliotecas. Situación actual y tendencias de futuro.
14. Interoperabilidad y estándares en bibliotecas digitales.
15. Digitalización: aspectos técnicos; gestión de proyectos de digitalización.
16. El diseño bibliotecario de sitios en internet. Recomendaciones internacionales.
17. Portales de bibliotecas en internet. Movimiento Open Access y biblioteca 2.0.
18. Las bases de datos: metodología, diseño, mantenimiento. Productores, distribuidores y usuarios.
19. La edición electrónica. Los nuevos modos de publicación basados en internet: blogs, wikis, etc. La sindicación de contenidos. Licencias *Creative Commons*. Preservación de materiales digitales.
20. Gestión de los recursos electrónicos. Recolectores OAI-PMH.
21. Datos enlazados en las bibliotecas. Principales conjuntos de datos.

#### **BLOQUE IV. LEGISLACIÓN ESPECÍFICA Y ORGANIZACIÓN BIBLIOTECARIA.**

1. Distribución de competencias entre las Administraciones Públicas españolas en materia bibliotecaria.
2. Ley 16/85, de 25 de junio del Patrimonio histórico español. El patrimonio documental y bibliográfico. Archivos, bibliotecas y museos.



3. La declaración de Bienes de Interés de Cultural. La protección de bienes muebles e inmuebles. Las medidas de fomento.
4. Legislación y normativa sobre el libro y las bibliotecas en España.
5. La ley 4/90 de 29 de junio de Bibliotecas de La Rioja y su desarrollo.
6. El patrimonio bibliográfico español. Panorama histórico, normativa legal y acciones de preservación y difusión.
7. El patrimonio bibliográfico riojano.
8. El sistema español de bibliotecas. El sistema riojano de bibliotecas.
9. Estructura organizativa y competencia en materia de bibliotecas en la AGE, en la administración de las comunidades autónomas y en la administración local.
10. Ley de propiedad intelectual. Regulación y especial incidencia en la gestión de bibliotecas.
11. El Depósito Legal. Depósito legal de publicaciones en línea.
12. Patrocinio y mecenazgo de instituciones y proyectos culturales. Desgravaciones fiscales. Donaciones.
13. La reutilización de la información del sector público. Aspectos legales y principios.

---000---