

EXPDTE. 621/2017.APROBACIÓN DE BASES Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, MEDIANTE NOMBRAMIENTO INTERINO, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (DIRECTOR ACTIVIDADES CULTURALES).

La Junta de Gobierno Local, teniendo en cuenta:

1. El contenido de las bases para la cobertura, mediante nombramiento de funcionario interino por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Técnico de Administración Especial para la realización de funciones relativas a actividades culturales en el ámbito de este Ayuntamiento de Logroño.
2. 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, además de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
3. Que han sido consultadas las Organizaciones Sindicales con representación en esta Administración Local y oída las Dirección General correspondiente.
4. La propuesta de acuerdo formulada y el contenido de lo dispuesto en el art. 127, apartado h, de la Ley de Bases de Régimen Local.

Adopta los siguientes acuerdos:

Primero: Aprobar las Bases por las que se ha de regir la convocatoria para la cobertura, mediante nombramiento de funcionario interino por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Técnico de Administración Especial (Director de Actividades Culturales).

Segundo: Convocar las pruebas selectivas para la cobertura, mediante nombramiento de funcionario interino por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Técnico de Administración Especial (Director de Actividades Culturales).

PLAZA	TECNICO DE ADMINISTRACION ESPECIAL.(Director Actividades
--------------	---



	Culturales).
ESCALA	ADMINISTRACION ESPECIAL
SUBESCALA	TECNICA
GRUPO/SUBGRUPO	A/A1
Nº	UNA
TURNO	LIBRE
SISTEMA SELECTIVO	CONCURSO- OPOSICION

Tercero: Publicar la convocatoria y la bases que se recogen a continuación, en los términos y con los contenidos prevenidos en el art. 6.2. del RD 896/1991.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, MEDIANTE NOMBRAMIENTO INTERINO, DE UNA PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACION ESPECIAL (DIRECTOR DE ACTIVIDADES CULTURALES).

PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.

1.1 Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, mediante nombramiento de funcionario interino por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Técnico de Administración Especial para la realización de funciones relativas a actividades culturales en el ámbito de este Ayuntamiento de Logroño, con la finalidad de proveer una vacante.

La Plaza está encuadra en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subrogar A1 y dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo A Subgrupo A1 de titulación.

1.2 Al funcionario que resulte nombrado le incumbirá el desempeño de los cometidos propios del puesto de trabajo al que resulte adscrito, recogidos en la "Estructura Organizativa y Definición de Puestos de Trabajo".

1.3 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.

1.4 El funcionario que resulte nombrado 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.

1.5 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. Deberá utilizar los medios mecánicos que para el desempeño de sus competencias aporte la Administración.

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.

2.1 Para ser admitido en el proceso selectivo será necesario que los aspirantes reúnan los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes:

2.1.1.- Ser español, o en su caso, nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la

Unión Europea y ratificados por España en lo que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.

También podrán participar el cónyuge, descendientes y ascendientes 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.

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

2.1.3.- Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos oficiales:

Licenciatura en Bellas Artes, Filosofía y Letras o Humanidades o Grado en Ciencias de la Cultura y Difusión Cultural, en Comunicación Cultural, en Gestión Cultural, en Bellas Artes, en Arte o en Humanidades expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia con arreglo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. En caso de poseer título equivalente deberá aportar certificación del Ministerio o Consejería en el que se acredite dicha equivalencia. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación.

Los 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.

2.1.4.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza.

2.1.5.- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

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.

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

2.1.7.- Haber abonado la Tasa por derechos de examen, conforme lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal vigente en esta Administración Municipal.

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 interino de este Ayuntamiento.

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 Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración y resultados de cada una de las pruebas, así como cualquier otro anuncio o comunicación distinto se harán públicos en la página web del Ayuntamiento de Logroño y en el Tablón de Anuncios de la D.G. de Organización y RR.HH del Ayuntamiento de Logroño, sito en la primera planta de la Casa Consistorial con, al menos, doce horas de antelación, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

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 Información (010) y que se encuentra disponible en la página web: www.logro-o.org, acompañándose de los documentos que se aporten para ser valorados en el concurso y el 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) o facilitada por la Dirección General de Organización y RR.HH.

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

Conforme lo dispuesto en 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 presentación de solicitudes estuvieren en situación de desempleo deberán acreditar el pago de 1 Euro, debiendo justificar la situación de desempleado mediante la presentación de un certificado emitido por la Oficina de Empleo correspondiente.

4.2 Junto a la instancia deberá adjuntarse Curriculum Vitae y Programación de actividades culturales.

4.2.1 Al **Curriculum Vitae** deberán adjuntarse los documentos justificativos de los méritos que se aleguen, en los términos de lo dispuesto en la Base Octava.

4.2.2 Los candidatos deberán presentar un **Proyecto de actividades culturales original**. El proyecto deberá ir dirigido a todos los sectores de la población y tener en cuenta las connotaciones socio culturales de la ciudad de Logroño. El proyecto deberá ir firmado y no exceder de 40 folios A4 por una cara.

El Proyecto deberá recoger una propuesta motivada de programaciones anuales (en cualquier rama de la cultura y las artes: pintura, escultura, fotografía, música, etc.), así como los equipamientos necesarios para su desarrollo; exposiciones permanentes y otras actividades complementarias; política de difusión y comunicación, así como la gestión administrativa y económica que requiera las líneas generales del Proyecto para los próximos años.

4.3 Deberán presentarse dentro del plazo de treinta días naturales, contados a partir del siguiente

a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de La Rioja, a través del Registro General Auxiliar de la Dirección General de Organización y RR.HH del Ayuntamiento de Logroño, 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.

4.4 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.

QUINTA.- Admisión de aspirantes.

5.1 Para ser admitido a la realización 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 resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional 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 de la entrevista, 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.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artº 109 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán fehacientemente no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

Posteriormente se publicará la resolución definitiva por la que se aprueba la relación de admitidos y excluidos. Los escritos presentados por los interesados para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión u omisión se entenderán contestados con la publicación de dicha resolución.

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. –Tribunal de selección.

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

Presidente:

Director General de Organización y RR.HH 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 de cualquier Administración Pública.

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 y sin voto, según lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

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

La designación de los miembros del Tribunal, se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de La Rioja, así como en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

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 se 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 Comunidad Autónoma 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, el Tribunal para actuar 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.

En cada fase del proceso selectivo, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como la forma de actuar en aquellas situaciones no previstas en las normas.

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.

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 del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría primera.

SEPTIMA.- Comienzo y desarrollo del Concurso-Oposición.

7.1 El sistema selectivo de los aspirantes será el de CONCURSO-OPOSICION.

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 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 el proceso selectivo y, en su consecuencia, quedará excluido.

7.4 La fecha, hora y lugar de la celebración de la entrevista en la Fase de Concurso , se dará a conocer en 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 de la entrevista, deberá 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 máximo de cuarenta y cinco días naturales.

OCTAVA.-Fases del Sistema de Selección.

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

A) La **FASE DE CONCURSO** consistirá en la valoración de los méritos alegados.

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.

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.

La valoración se efectuará conforme se establece seguidamente:

1ª Fase. Valoración del Curriculum Vitae: Se valorará la formación académica oficial de postgrado que tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de Director de Actividades Culturales; la experiencia en el desarrollo, gestión y dirección de puestos de similares características a las funciones del puesto de director de actividades culturales. Se valorará el conocimiento de idiomas, en especial Inglés.

Esta primera fase se valorará de 0 a 6 puntos.

2ª Fase: Entrevista personal. Versará sobre el contenido del Curriculum.

Esta segunda fase se valorará de 0 a 4 puntos.

La puntuación máxima, sumadas ambas fases, no podrá superar los 10 puntos.

B) FASE DE OPOSICIÓN.

La oposición constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de dos horas, a tres temas, elegidos por sorteo de entre los que figuran en el Programa Anexo, uno de la Parte General y dos de la Parte de Materias Específicas.

Dicho ejercicio deberá ser leído ante el Tribunal, en sesión pública, pudiendo el Tribunal solicitar aclaración o formular preguntas sobre el contenido de los temas, disponiendo de un tiempo para ello que no podrá exceder de diez minutos.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la defensa, explicación y desarrollo ante el Tribunal del Proyecto de programación de actividades culturales presentado. Dicho ejercicio será oral y el aspirante en el ejercicio únicamente podrá ayudarse del Proyecto presentado. En la defensa deberá exponer los objetivos, el contenido, los medios, las necesidades, etc., del proyecto.

En el desarrollo de la prueba el Tribunal podrá exigir cualquier aclaración o explicación complementaria sobre el contenido del Proyecto.

El ejercicio tendrá una duración máxima de una hora.

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 las presentes Bases.

Los puntos de la fase de concurso no serán tenidos en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, sumándose únicamente a los aspirantes que hayan superado la Fase de Oposición.

9.2 Calificación de la Fase de Oposición.

Los ejercicios serán obligatorios y eliminatorios, siendo calificados hasta un máximo de 10 puntos, cada uno de ellos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos, en cada ejercicio.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de cero a diez. La calificación deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, debiendo desecharse a estos efectos, la máxima y la mínima concedida o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

9.2.1 Las calificaciones de los ejercicios se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Logroño.

9.3 El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso y Fase de Oposición.

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 y, caso de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio precedente al citado. Si aun así persistiere se dirimirá por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el citado orden por la letra a que se refiere la base 7.3. de la presente convocatoria.

DÉCIMA.-Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

10.1 Concluido el proceso selectivo el Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento las puntuaciones obtenidas por cada uno de los aspirantes, efectuando propuesta de nombramiento de funcionario interino a aquél aspirante que haya obtenido una mayor puntuación en todo el proceso.

10.2 El Tribunal elevará a la Excm. Sra. Alcaldesa la propuesta haciendo constar las calificaciones definitivas otorgadas.

Con carácter previo al nombramiento como funcionario interino, el aspirante se someterá a un reconocimiento médico por el Servicio de Vigilancia de la Salud del Ayto. 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 propuesto, por incapacidad o inadecuación.

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

---000---

ANEXO

PARTE GENERAL.

- 1.La Constitución Española de 1.978. Estructura y contenido. Derechos y Deberes fundamentales, garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. La Reforma de la Constitución.
- 2.Organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. Comunidades Autónomas: Estatutos de Autonomía, régimen de competencias y relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
- 3.El Estatuto de Autonomía de la Rioja. Estructura y Contenido. La Comunidad Autónoma de La Rioja: Competencias y Organización Institucional.
- 4.El acto administrativo: concepto, elementos y caracteres. Clases. Eficacia y ejecutividad.
- 5.El Procedimiento Administrativo. Principios generales y fases del procedimiento general. El Silencio Administrativo. Los Recursos Administrativos en la esfera local: Clases. El Recurso de Reposición. El Recurso Contencioso-Administrativo.
- 6.*Organos de Gobierno del municipio de Gran Población. El Alcalde. La Junta de Gobierno. El Pleno. Competencias. Designación. Otros órganos en los municipios del Título X de la Ley 7/85.*

PARTE ESPECÍFICA.

- 1.La gestión cultural: concepto, características y retos actuales
- 2.El Reglamento General de Policía de espectáculos Públicos y Actividades Recreativas. La Ley 4/2000, de 25 de octubre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad Autónoma de La Rioja.
- 3.El patrimonio cultural: evolución y conceptos fundamentales. La Ley 16/85, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español; la Ley 7/2004, de 18 de octubre, de Patrimonio Cultural, histórico y artístico de La rioja.
- 4.Las Administraciones Públicas como gestoras culturales. Las competencias locales en materia de promoción de la cultura, equipamientos culturales y de ocupación del tiempo libre.
- 5.La programación y realización de eventos culturales: objetivos, planificación, instrumentos, organización y desarrollo.
- 6.La contratación de espectáculos y actividades culturales por las corporaciones locales. Especial referencia a espectáculos musicales y teatrales.
- 7.La prevención de riesgos laborales y el aseguramiento de riesgos en los espectáculos públicos.
- 8.La actividad de fomento y la Ley General de Subvenciones en el ámbito cultural.

- 9.Gestión de la propiedad intelectual y derechos de los usuarios
- 10.Equipamientos e infraestructuras culturales. Modelos de gestión de los mismos.
- 11.La convocatoria de certámenes, concursos y premios.
- 12.Aspectos organizativos y jurídico-contractuales en la organización de exposiciones.
- 13.El marketing cultural. La cultura y las nuevas tecnologías.
- 14.La financiación de la Cultura. El patrocinio y mecenazgo de instituciones y proyectos culturales. Captación de fondos europeos y otras fuentes de ingresos.
- 15.La articulación de la acción cultural municipal con el Estado, Comunidad Autónoma y entidades privadas. La cooperación en el ámbito de la gestión cultural en el marco local
- 16.Cultura y ciudad. La cultura como motor de la ciudad. La participación ciudadana en la cultura.
- 17.Los planes culturales municipales. Ejes fundamentales y procedimiento de elaboración.
- 18.Modelos de política cultural. La organización administrativa.
- 19.La cultura en el mercado: las industrias culturales
- 20.El turismo cultural.

---000---