



**EXPTE 607/2024 BASES CONVOCATORIA PARA CUBRIR MEDIANTE PERSONAL  
FUNCIONARIO DE CARRERA OCHO PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN  
GENERAL. OFERTA 2022.**

La Junta de Gobierno Local, teniendo en cuenta:

1. Que mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local, adoptado en la sesión correspondiente al 21 de diciembre de 2022, se aprobó la Oferta de empleo público de este Ayuntamiento para los años 2022, constituidas por las vacantes correspondientes a funcionarios de carrera con dotación presupuestaria, conforme al detalle que se especifica en el anexo adjunto a dicho acuerdo.
2. Las Bases para la provisión en propiedad de OCHO PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Logroño, correspondientes al grupo A, subgrupo A1, incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2022 que contienen los programas de ejercicios teóricos y prácticos correspondientes a dicha convocatoria.
3. Que los programas referidos han sido confeccionados conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local en desarrollo de la previsión contenida en el art. 100.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, comprendiendo a este efecto un grupo único que recoge materias de Derecho Constitucional y Derecho Administrativo y uno o varios grupos de materias específicas relacionadas con las funciones encomendadas con carácter habitual a los miembros de la respectiva Escala, Subescala o Clase de funcionarios y, en su caso, tendentes a determinar la capacidad profesional de los aspirantes así como el conocimiento de la normativa específica. Además se han tenido en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas pertinentes.
4. Que en las Bases se ha constatado la denominación, número, características, sistema selectivo y condiciones específicas de las plazas.
5. Cuanto previenen en los artículos: 90 y 91, 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril; art. 133 del Real Decreto Legislativo 781/1986, 4 y siguientes y DA 2,1 del real Decreto 896/1991. Se han tenido en cuenta las disposiciones de aplicación contenidas en el 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, así como lo dispuesto en la L.O. 3/2007, de 22 de marzo.
6. Que han sido consultadas las Organizaciones Sindicales con representación en esta Administración Local, en el seno de la Comisión de Selección y Formación correspondiente al día 20 de junio de 2024.

Adopta los siguientes acuerdos:

Primero: Aprobar las Bases que constan en el Anexo, por las que se ha de regir el proceso selectivo para cubrir, mediante personal funcionario de carrera, OCHO PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de



Logroño.

Segundo: Convocar las pruebas selectivas para la provisión de la plaza mencionada en el dispositivo anterior, cuyas características a continuación se relacionan:

PLAZA: Técnico/a de Administración General

ESCALA: Administración General.

SUBESCALA: Técnica

GRUPO/SUBGRUPO: A, A1

Nº PLAZAS: Ocho

TURNO: Libre (7 plazas) y Reserva Discapacidad General (1 plaza)

SISTEMA SELECTIVO: Concurso-Oposición.

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

## ANEXO

### Bases de la convocatoria para cubrir mediante personal funcionario de carrera ocho plazas de Técnico/a de Administración General. Oferta 2022.

#### Primera. Objeto de la Convocatoria.

1.1 Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad como funcionarios/as de carrera, por el procedimiento de Concurso-Oposición, de OCHO PLAZAS de Técnico/a de Administración General de la Plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Logroño (Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1) dotadas con las retribuciones correspondientes, reservándose una plaza para persona con discapacidad, con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, o que tengan tal consideración en los términos que establece el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, y que así lo justifiquen.

La reserva indicada para ser cubierta por persona con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento implica la necesidad de que la persona aspirante supere las pruebas selectivas y que acredite el grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a las plazas convocadas.

Para participar en el cupo de plaza reservada a persona con discapacidad será necesario que la persona aspirante lo indique expresamente en su instancia, de lo contrario se entenderá que opta por el turno libre. Deberá tener oficialmente reconocida la discapacidad con efectos anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias y aportar junto con la misma copia compulsada del certificado oficial que acredite tal condición.

Una vez cubierta la plaza del turno reservado a persona con discapacidad, las personas aspirantes con discapacidad que no superen el proceso selectivo por dicho turno, resultando su



puntuación obtenida superior a la obtenida por otros aspirantes de acceso general, serán incluidos por su orden de puntuación en la relación de aprobados.

1.2 Las plazas convocadas se encuentran vacantes e incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Logroño, correspondiente al año 2022.

1.3 Al titular de la plaza le 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 896/1.991, 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.

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 deberá utilizar los medios mecánicos que a tal fin le facilite la Administración.

1.5 La persona 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 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/as y excluidos/as 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 las personas 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 Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras, título de Grado equivalente a los anteriores o cualquier otro similar a los citados perteneciente a la rama jurídica o económica.
- Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación. 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.

También podrán participar el cónyuge y descendientes del cónyuge, de españoles y de los nacionales de otros 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

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

- 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.

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 del 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 y subescala para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas, Corporación que las convoca, clase y número de la plaza, 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 planta 1ª 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, también, en la página web, acompañándose de los documentos que se aporten para ser valorados en el concurso y junto al documento acreditativo del pago de la tasa 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 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 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.

Aquellos/as aspirantes que en el momento de la solicitud se encuentren en situación de desempleo y lo justifiquen mediante certificado emitido al efecto, deberán acompañar documento acreditativo del pago de la cantidad de 1,02 Euros.

4.2. Las instancias deberán presentarse dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a través del Registro General del Ayuntamiento o del Registro Auxiliar de la Dirección General del Conocimiento y Competencias Profesionales del Ayuntamiento de Logroño, sitios ambos el edificio de la Casa Consistorial (Avenida de la Paz 11), en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde de cualquiera de los días laborables del plazo indicado anteriormente o en la forma que determina



el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 hábiles, 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 de la persona aspirante al proceso selectivo.

4.5 La presentación de la solicitud para el proceso selectivo supone el conocimiento y aceptación inequívocos por parte de la persona aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. Toda la información facilitada en las solicitudes será incluida en un fichero cuyo uso se limitará a la gestión del proceso selectivo. El uso y funcionamiento de este fichero se ajustará a las previsiones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantías de los Derechos Digitales.

#### **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 Excmo. Sr. Alcalde dictará la Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as.

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

5.3 Las personas 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/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 la persona aspirante, a los efectos procedentes.

5.4 Si alguna persona 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 la 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 al Sr. 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/a 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 Comunidad Autónoma 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 página Web municipal.

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

Asimismo, 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 quien haya perdido tal condición.

6.3 A partir de su constitución, para que el Tribunal actúe válidamente requerirá, la presencia de la Presidencia y 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 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 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 de 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Contra las resoluciones y actos 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 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo el Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría primera.

### **Séptima. Comienzo y desarrollo del sistema selectivo.**





7.1 El sistema selectivo de quienes aspiren a este proceso selectivo será el de Concurso-Oposición

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

7.3 El orden en que habrán de actuar las personas opositoras en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente dando comienzo por la persona 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 convocados 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 del llamamiento determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en su consecuencia, se le excluirá del proceso selectivo.

7.4 La fecha, hora y lugar de la celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer en 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, deberá publicarse anuncio en el Boletín Oficial 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 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 y en la Web del Ayuntamiento de Logroño, 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 hábiles.

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

El desarrollo del sistema de selección se desarrollará en 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 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. Servicios prestados, como personal funcionario o laboral, en plazas de Técnico/a de Administración General en el Ayuntamiento de Logroño: por cada mes completo o fracción superior a un mes: 0,10 puntos.
2. Servicios prestados, como personal funcionario o laboral, en plazas de Técnico/a de Administración General 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 y jornadas de formación y perfeccionamiento:

- 4.1. Impartidos por el Ayuntamiento de Logroño. Se admitirán los que aun no habiéndose impartidos por el Ayuntamiento de Logroño, hayan sido autorizados por el Ayuntamiento e impartidos por cualquier otra entidad, pública o privada.
- 4.2. Impartidos por centros de formación de personal funcionario, dependientes de las Administraciones Públicas.
- 4.3. Impartidos por Universidades, públicas o privadas (excluyéndose aquellos estudios que sean necesarios para la obtención de un Título oficial. Se excluyen también los máster)
- 4.4. Los impartidos por la Federación Española de Municipios y Provincias.
- 4.5. 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.
- 4.6. 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 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.

La puntuación máxima en este apartado cuarto no podrá superar los 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. Los ejercicios de la oposición serán tres, todos ellos eliminatorios.

Primer Ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, una o más cuestiones determinadas por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio, sobre los contenidos recogidos en el Programa que figura en el Anexo a las presentes Bases, aunque no se atenga al epígrafe concreto del mismo, teniendo los/as aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición.

En este ejercicio se valorará la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

La lectura del ejercicio por los opositores será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

Segundo Ejercicio: Consistirá en exponer oralmente, en un periodo máximo de sesenta minutos, cinco temas extraídos por sorteo entre los comprendidos en el programa que figura en el ANEXO, uno de cada una de los bloques de que consta dicho programa.

Uno del Bloque Primero: Derecho político y constitucional.

Uno de Bloque Segundo: Derecho Administrativo General (I).

Uno de Bloque Tercero: Derecho Administrativo General (II) y Derecho Financiero Local.

Uno de Bloque Cuarto: Derecho Administrativo Local.

Uno de Bloque Quinto: Derecho Administrativo Urbanístico y de orden competencial.

Antes de iniciar la exposición, la persona aspirante dispondrá de un período máximo de 10 minutos para la realización de un esquema o guion de los temas a desarrollar.

La realización de este ejercicio será pública. Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos, y si una vez desarrollados los dos primeros temas, que podrán exponerse en el orden elegido por la persona aspirante, el Tribunal apreciara deficiencia notoria en la actuación, podrá invitarle a que desista de continuar el ejercicio.

Para la superación de este ejercicio, deberá obtenerse una calificación mínima en cada uno de los cinco 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.

Una vez concluida la exposición, el Tribunal podrá dialogar con la persona aspirante sobre materias relacionadas con los temas expuestos y solicitar explicaciones complementarias. Esta facultad del Tribunal no podrá sobrepasar los diez minutos.



Tercer Ejercicio Se desarrollará por escrito, durante un período máximo de cuatro horas, y consistirá en la redacción de un informe, con propuesta de resolución, sobre dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas administrativas propias de las funciones asignadas a la Escala.

Durante el desarrollo de esta prueba las personas aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos (únicamente en soporte papel).

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

### **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 la BASE OCTAVA: 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 serán tenidos en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, sumándose únicamente a las/os 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, siendo 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, en cada uno de los ejercicios, será de cero a diez.

Obtenidas dichas valoraciones, la calificación de los mismos, se determinará mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, debiendo desecharse a estos efectos, la máxima y la mínima concedida o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día, si es posible, o al día siguiente de que se acuerden 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 Concurso y en la fase de Oposición.

En caso de empate, el orden se establecerá, atendiendo a la mayor puntuación obtenida por los/as aspirantes en el primero de los ejercicios de la oposición y, caso de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en el segundo, y caso de continuar dicho empate, a la mayor



puntuación en el tercer ejercicio Si aun así persistiere se dirimirá por orden alfabético del primer apellido de los/as 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 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 y en la Web del Ayuntamiento de Logroño, el nombre de las personas aspirantes aprobadas con derecho a plaza, proponiendo el nombramiento para la plaza convocada.

10.2 El Tribunal elevará al Excmo. Sr. 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 plazo de veinte días hábiles, los documentos acreditativos de las condiciones para tomar parte en el proceso selectivo 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 D.N.I. vigente, del Título académico referido en 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 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 del 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 nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese 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, los/as aspirantes incluidos en la misma deberán tomar posesión en el plazo que determine el Ayuntamiento, 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, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados, y en horas 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 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 y desarrollo del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas Bases.

ANEXO I

BLOQUE PRIMERO: DERECHO POLITICO Y CONSTITUCIONAL.

Tema 1.-Teoría del Estado. Elementos del Estado. Formas de Estado y Formas de Gobierno. Estado social y democrático. Relación Fuerza-Poder-Estado.

Tema 2.-Gobiernos, partidos y sistemas de partidos en la España democrática. Sociedad civil y grupos de interés en España. Participación política y ciudadanía.

Tema 3.-La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. Transición democrático-constitucional y reforma constitucional.

Tema 4.-Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y tutelas de los mismos.



Suspensión.

Tema 5.-Defensa jurídica de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional: Naturaleza del Tribunal Constitucional. Funciones, composición y competencias, recursos de amparo y de inconstitucionalidad.

Tema 6.- La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 7.-El Poder Legislativo. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: Los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. Estatuto de los parlamentarios.

Tema 8.-El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. La Ley del Gobierno: Composición, organización y funciones.

Tema 9.-El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: Órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

Tema 10.-La Administración Pública en la Constitución. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. El desarrollo legal llevado a cabo por las Comunidades Autónomas. Garantías ofrecidas por el artículo 103. 1 de la Constitución española.

Tema 11.-La Administración General del Estado: Regulación en la Ley 40/2015, de 1 de Octubre y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares y Cabildos.

Tema 12.-Las formas de organización territorial del Estado. El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución española.

Tema 13.-Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. Relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional.

Tema 14.-El Estatuto de Autonomía de La Rioja. Estructura y Contenido. Reforma.

Tema 15.-La Unión Europea. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: Proceso de creación de la Unión Europea. Composición, funcionamiento y competencias Fuentes del Derecho Comunitario

Tema 16.- El Derecho de la Unión Europea. Formación y caracteres: El proceso de toma de decisiones en la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades autónomas y Entidades Locales. Derecho Comunitario y su recepción y aplicación en España.



BLOQUE SEGUNDO: DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL (I).

Tema 1.-La Administración Pública: Concepto y alcance constitucional. El Derecho Administrativo: Concepto y contenidos. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 2.-La Organización administrativa. La potestad organizatoria. Los órganos administrativos. Concepto y clases. Consideración especial de los órganos colegiados.

Tema 3.-Los principios de la Organización administrativa. Competencia, jerarquía y coordinación. Descentralización. Autonomía y tutela

Tema 4.-Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley: Clases de leyes. Disposiciones de Gobierno con fuerza de Ley: Decretos-leyes y otras medidas.

Tema 5.-El Reglamento: Concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria y defensa contra los reglamento ilegales. Instrucciones y circulares.

Tema 6.- La capacidad de obrar y el concepto del interesado. Derechos y Obligaciones de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 7.-El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. La motivación de los actos administrativos.

Tema 8.-La eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Ejecutividad y suspensión. La ejecución de los actos administrativos.

Tema 9.-La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio.

Tema 10.-El procedimiento administrativo: Concepto y naturaleza. La Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 11.-Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 12.-Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 13.-Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y





arbitraje.

Tema 14.-La potestad sancionadora. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador. Estructura del procedimiento sancionador.

Tema 15.-La responsabilidad de la Administración pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad: Procedimiento general y procedimiento abreviado. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 16.-La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Sistemas de organización. Órganos y competencias

Tema 17.-El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento ordinario. Procedimiento en primera o única instancia. La sentencia y su ejecución. Procedimientos especiales.

Tema 18.-Régimen jurídico de los contratos del sector público: Contratos administrativos, mixtos y privados. Negocios y contratos excluidos.

Tema 19.-La Administración contratante: entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de contratos del sector público. El órgano de contratación. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación del empresario.

Tema 20.-Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Justificación del valor del contrato. Garantías. Procedimientos de adjudicación. Especial referencia al procedimiento abierto, restringido y con negociación. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

Tema 21.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre de contratos del sector público: Ejecución de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración en los contratos administrativos. La revisión de precios. La suspensión y la extinción de los contratos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 22.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre de contratos del sector público: El contrato de obras: Concepto. Actuaciones preparatorias. La ejecución del contrato de obras.

Tema 23.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre de contratos del sector público: El contrato de concesión de obras. El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministros. El contrato de servicios.

Tema 24.-Ley 9/2017, de 8 de noviembre de contratos del sector público: Las modificaciones de los contratos. El régimen de invalidez. El recurso especial en materia de contratación.

Tema 25.-Competencias en materia de contratación en las entidades locales. Normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales.

Tema 26.-Las formas de la acción administrativa. El fomento y sus medios.

Tema 27.- La Policía administrativa. Evolución del concepto. El poder de la Policía y sus límites. La actividad de policía: la autorización administrativa previa y otras técnicas autorizatorias tras la Directiva 123/2006/CE de Servicios. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: sus



técnicas.

Tema 28.-La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos.

Tema 29.- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales. Principios y derechos. Obligaciones.

**BLOQUE TERCERO: DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL (II) Y DERECHO FINANCIERO LOCAL.**

Tema 1.- Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: Reserva y concesión.

Tema 2.-Los bienes patrimoniales. Régimen jurídico. Aprovechamiento y explotación de los bienes patrimoniales. Los bienes comunales. El inventario de bienes. Prerrogativas y potestades de la Administración.

Tema 3.-La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales. Garantías y protección del ciudadano frente a la expropiación.

Tema 4.-Las relaciones interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. La sustitución y la disolución de las Corporaciones Locales.

Tema 5.-Los empleados públicos. Concepto y clases. Normativa de aplicación. En especial el personal al servicio de las Corporaciones Locales.

Tema 6.-Sistemas de acceso a la función pública. Organización de los recursos humanos en las Administraciones públicas. Provisión de Puestos de Trabajo. La carrera administrativa. Situaciones Administrativas.

Tema 7.-Nacimiento y extinción de la relación funcionarial. Contenido de la relación funcionarial. Deberes y derechos de los funcionarios. Incompatibilidades. Régimen disciplinario del empleado público. Responsabilidad civil y penal de los servidores públicos. Los derechos económicos. La Seguridad Social de los funcionarios.

Tema 8.-Personal laboral al servicio de las Corporaciones locales. Selección. Contrato de trabajo: modalidades. Convenio colectivo. Órganos de representación.

Tema 9.-El Derecho Financiero: concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: Criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 10.-Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.



Ordenanzas fiscales en el Ayuntamiento de Logroño.

Tema 11.-La gestión y liquidación de recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas locales, tanto en municipios de régimen común como en municipios de gran población. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 12.-Imposición municipal. Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Impuesto sobre Actividades Económicas.

Tema 13.-Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana y su situación actual. Impuesto sobre Construcciones y Obras. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Tema 14.- Tasas y contribuciones especiales. Régimen Jurídico. Precios Públicos.

Tema 15.-La recaudación tributaria: periodo voluntario y periodo ejecutivo. El procedimiento de apremio. Aplazamientos y fraccionamientos. La suspensión del procedimiento. Las garantías de la deuda. El embargo de bienes y derechos.

Tema 16.-La participación de las entidades locales en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Regímenes especiales. La cooperación del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades locales.

Tema 17.-El crédito local. Naturaleza jurídica. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito. La concesión de avales por las entidades locales.

Tema 18.-El Presupuesto General de las Entidades locales. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. Prórroga presupuestaria.

Tema 19.-La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: Concepto, clases y tramitación.

Tema 20.-Las fases de ejecución del Presupuesto. La liquidación del Presupuesto: confección y aprobación, los remanentes de crédito, el resultado presupuestario y el remanente de tesorería.

Tema 21.-La estabilidad presupuestaria. Principios Generales. Concepto y régimen jurídico. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y regla de gasto de las Corporaciones Locales.

Tema 22.-La Cuenta General. Elaboración, aprobación y rendición.

Tema 23.-El control interno de la actividad económico financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y reparos.

Tema 24.-El control externo de la actividad económico financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes: El Tribunal de Cuentas.

Tema 25.-Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación



financiera. El principio de unidad de caja.

## BLOQUE CUARTO: DERECHO ADMINISTRATIVO LOCAL.

Tema 1.-Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

Tema 2.-Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de la Comunidad Autónoma de La Rioja en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 3.-El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 4.-La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 5.-La Modernización del Gobierno Local. El régimen de las grandes ciudades.

Tema 6.-La organización municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 7.- El Pleno del Ayuntamiento de Logroño su regulación en el Reglamento Orgánico del Pleno. Alcaldía Junta de Gobierno Local, delegaciones y estructura municipal; su regulación en el Reglamento Orgánico.

Tema 8.-Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 9.-Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 10.-La potestad reglamentaria de las entidades locales. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 11.-El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

Tema 12.-La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

Tema 13.-Gestión indirecta: La concesión de servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión. Otras formas de gestión



indirecta de los servicios públicos.

Tema 14.- Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 15.- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Disposiciones generales; procedimientos de concesión y gestión de subvenciones; reintegro de subvenciones; control financiero de subvenciones.

Tema 16.- Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Logroño. Reglamento Orgánico de Distritos de Logroño y Reglamento Orgánico del Consejo Social de la ciudad.

Tema 17.-La centralidad del ciudadano. Transparencia y acceso a la información. Gobierno abierto. Participación vecinal en la gestión municipal: Democracia directa y representativa.

Tema 18.-La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ordenanza de Transparencia, de Acceso a la Información, Reutilización de datos y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Logroño

## BLOQUE QUINTO: DERECHO ADMINISTRATIVO URBANÍSTICO Y DE ORDEN COMPETENCIAL.

Tema 1.-Evolución histórica del Derecho Urbanístico en España: de la Ley del Suelo de 1956 hasta el Real Decreto Legislativo 7/2015 del Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 2.-Real Decreto Legislativo 7/2015 Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. Disposiciones Generales. Estatuto básico del ciudadano y de la iniciativa y la participación en la actividad urbanística.

Tema 3.-Real Decreto Legislativo 7/2015 Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. Estatuto jurídico de la propiedad del suelo. Estatuto básico de la promoción de las actuaciones urbanísticas.

Tema 4.-Real Decreto Legislativo 7/2015 Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. Bases del régimen del suelo, reglas procedimentales comunes y normas civiles.

Tema 5.-Real Decreto Legislativo 7/2015 Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. Cooperación y colaboración interadministrativa.

Tema 6.-Real Decreto Legislativo 7/2015 Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. Valoraciones. Expropiación forzosa y responsabilidad patrimonial. Función social de la propiedad y gestión del suelo. Régimen jurídico.

Tema 7.-Ley 5/2006, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Rioja. Instrumentos de Ordenación del Territorio.

Tema 8.- Ley 5/2006, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Rioja. Clasificación y



régimen del Suelo. Suelo urbano y Urbanizable. Suelo no urbanizable.

Tema 9.-Ley 5/2006, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Rioja. Plan General Municipal. Determinaciones generales y en cada clase y categoría de suelo. Documentación. Programación y Estudio económico financiero. Elaboración y aprobación. Competencia y procedimiento de tramitación. Efectos de la aprobación.

Tema 10.- Ley 5/2006, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Rioja. Planeamiento de desarrollo: planes parciales, planes especiales y estudios de detalle. Documentación. Elaboración y aprobación. Competencia y procedimiento de tramitación. Planes de iniciativa particular. Efectos de la aprobación.

Tema 11.-Ley 5/2006, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Rioja. Ejecución del planeamiento. Proyectos de urbanización. Unidades de ejecución. Aprovechamiento urbanístico.

Tema 12.-Ley 5/2006, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Rioja. Sistemas de actuación. El sistema de compensación. El Sistema de Cooperación.

Tema 13.-Ley 5/2006, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Rioja. La expropiación como sistema de actuación. El sistema de agente urbanizador. Obtención de terrenos dotacionales. La Expropiación por razón del urbanismo.

Tema 14.-Ley 5/2006, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Rioja. Licencias urbanísticas. Edificación Forzosa. Parcelaciones. Deber de conservación y declaración de ruina. Ordenes de ejecución.

Tema 15.-Ley 5/2006, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Rioja. Licencias urbanísticas. Disciplina Urbanística.

Tema 16.-Protección de la salubridad pública: las competencias atribuidas por la legislación de régimen local. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales en la legislación sectorial estatal. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria.

Tema 17.-Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano. La gestión de los residuos urbanos en la legislación sectorial de aplicación. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

Tema 18.-Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano. Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas. El control ambiental de actividades en la normativa sectorial de aplicación. Especial referencia a la unidad de mercado en el ejercicio de actividades económicas. La inspección municipal.

Tema 19.-El alcance de las competencias locales en materia de educación. Los Consejos Escolares de ámbito local. La cultura. Las obligaciones de las Entidades Locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. El deporte. La representación de las Entidades Locales en los órganos consultivos del deporte. Competencias de las Entidades Locales en materia de turismo. Información y promoción de la actividad turística de interés local. Municipios turísticos. Los medios de difusión de titularidad de las entidades Locales: alcance y competencia.



Tema 20.-Las competencias en materia de transporte colectivo de viajeros. Los transportes urbanos. Las experiencias de gestión coordinada del transporte de viajeros en ámbitos supramunicipales. Los consorcios de transportes colectivos de viajeros.

Tema 21.-Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Los instrumentos de cooperación y coordinación interadministrativa en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género.

Tema 22.-Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 23.-Seguridad ciudadana y policía Local. Los Cuerpos de Policías Locales. Funciones. La coordinación de las Policías Locales. Protección Civil y las competencias municipales en la legislación sectorial estatal. Los servicios de prevención y extinción de incendios.