



EXPTE.1178/2024 CORRECCIÓN DE ERRORES ACUERDO JGL 26 DE DICIEMBRE DE 2024 POR EL QUE SE APRUEBA BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DE PLAZAS DE ADMINISTRATIVO OEP2021,2022,2023Y2024.

La Junta de Gobierno Local, teniendo en cuenta:

1. El acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 26 de diciembre de 2024, por el que se aprueban las bases y convocatoria definitiva de plazas de administrativo de la OEP 2021, 2022, 2023 y 2024.
2. Los errores materiales detectados en el precitado acuerdo y que se indican a continuación y que procede corregirse en el sentido que se indican:

El error material detectado en el número total de plazas de plantilla de Administrativo/a convocadas, habiendo detectado una duplicidad en el cómputo de plazas relativas a la OEP del 2021, así como en la denominación de la plaza de plantilla convocada.

Que en consecuencia procede atender a las correcciones en el siguiente sentido:

- El error material detectado en el expositivo segundo.

Donde dice:

“Las Bases para la provisión en propiedad de UNA plaza de Técnico/a de Grado Medio (Juventud) (Promoción interna), incluida en la Oferta de Empleo correspondiente al año 2021, que contienen los programas de ejercicios teóricos y prácticos correspondientes a dicha convocatoria.”

Debe decir:

“Las Bases para la provisión en propiedad de TREINTA Y CINCO plazas de ADMINISTRATIVO/A, incluida en la Oferta de Empleo correspondiente al año 2021, 2022, 2023 2024, que contienen los programas de ejercicios teóricos y prácticos correspondientes a dicha convocatoria”

- En el dispositivo primero del acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 26 de diciembre de 2024;

Donde dice: *“Aprobar las Bases que constan en el Anexo, por las que se ha de regir el proceso selectivo para cubrir, mediante funcionarios de carrera, UNA plaza de “Animador/a de espacios juveniles, de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento.”*

Debe decir: *“Aprobar las Bases que constan en el Anexo, por las que se ha de regir el proceso selectivo para cubrir, mediante funcionarios de carrera TREINTA Y CINCO plazas de Administrativo/a, de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento.”*

- En el dispositivo segundo del acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 26 de diciembre de 2024;

Donde dice: *“Convocar las pruebas selectivas para la provisión de las plazas*



mencionadas en el dispositivo anterior, cuyas características a continuación se relacionan:

PLAZA: Administrativo

ESCALA: Administración General

Subescala: Administrativa.

Grupo/ Subgrupo: C, C1

Nº de plazas: Treinta y uno (libre)

Cinco: (turno de reserva)

Sistema selectivo: Concurso-Oposición.”

Debe decir: *“Convocar las pruebas selectivas para la provisión de las plazas mencionadas en el dispositivo anterior, cuyas características a continuación se relacionan:*

PLAZA: Administrativo

ESCALA: Administración General

Subescala: Administrativa.

Grupo/ Subgrupo: C, C1

Nº de plazas: Treinta (libre)

Cinco: (turno de reserva)

Sistema selectivo: Concurso-Oposición”.

- Proceder a la corrección de errores, en lo que refiere al número de plazas convocadas, identificados en el Anexo del precitado acuerdo y que se identifican a continuación:

El título del citado anexo, procediendo que conste como sigue:

Bases de la convocatoria para cubrir 35 plazas de Administrativo/a mediante concurso-oposición. (Ofertas de empleo de los años 2021, 2022, 2023 y 2024).

La Base Primera. Objeto de convocatoria, apartados primero y tercero, procediendo que conste como sigue:

1.1 Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad como funcionario/a de carrera, por el procedimiento de Concurso-Oposición, 35 plazas de Administrativo/a de Administración General de la Plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Logroño (Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1).

(...)

1.3 Las 35 plazas convocadas para la provisión definitiva como personal funcionario de carrera, se encuentran vacantes e incluidas en las Ofertas de



Empleo Público del Ayuntamiento de Logroño que se indican a continuación:

- Oferta de empleo público para el año 2021: 3 plazas.
- Oferta de empleo público para el año 2021: 2 plazas por reconocimiento personal laboral indefinido no fijo.
- Oferta de empleo público para el año 2022: 11 plazas.
- Oferta de empleo público para el año 2023: 10 plazas.
- Oferta de empleo público para el año 2024: 9 plazas.

3. El art. 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

4. El art. 127.1h) de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local y la propuesta formulada al efecto.

Adopta los siguientes acuerdos:

Primero: Corregir los errores detectados en el acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 26 de diciembre de 2024, nº26-12-2024/O/070, en virtud de lo manifestado en los expositivos 2 y 3 del presente acuerdo, quedando como siguen:

- En el expositivo segundo del acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 26 de diciembre de 2024, nº26-12-2024/O/070.

Donde dice:

“Las Bases para la provisión en propiedad de UNA plaza de Técnico/a de Grado Medio (Juventud) (Promoción interna), incluida en la Oferta de Empleo correspondiente al año 2021, que contienen los programas de ejercicios teóricos y prácticos correspondientes a dicha convocatoria.”

Debe decir:

“Las Bases para la provisión en propiedad de TREINTA Y CINCO plazas de ADMINISTRATIVO/A, incluida en la Oferta de Empleo correspondiente al año 2021, 2022, 2023 2024, que contienen los programas de ejercicios teóricos y prácticos correspondientes a dicha convocatoria”

- En el dispositivo primero del acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 26 de diciembre de 2024 nº26-12-2024/O/070;

Donde dice: *“Aprobar las Bases que constan en el Anexo, por las que se ha de regir el proceso selectivo para cubrir, mediante funcionarios de carrera, UNA plaza de “Animador/a de espacios juveniles, de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento.”*

Debe decir: *“Aprobar las Bases que constan en el Anexo, por las que se ha de regir el proceso selectivo para cubrir, mediante funcionarios de carrera TREINTA Y CINCO plazas de Administrativo/a, de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento.”*

- En el dispositivo segundo del acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 26 de



diciembre de 2024, nº26-12-2024/O/070;

Donde dice: *“Convocar las pruebas selectivas para la provisión de las plazas mencionadas en el dispositivo anterior, cuyas características a continuación se relacionan:*

PLAZA: Administrativo

ESCALA: Administración General

Subescala: Administrativa.

Grupo/ Subgrupo: C, C1

Nº de plazas: Treinta y uno (libre)

Cinco: (turno de reserva)

Sistema selectivo: Concurso-Oposición.”

Debe decir: *“Convocar las pruebas selectivas para la provisión de las plazas mencionadas en el dispositivo anterior, cuyas características a continuación se relacionan:*

PLAZA: Administrativo

ESCALA: Administración General

Subescala: Administrativa.

Grupo/ Subgrupo: C, C1

Nº de plazas: Treinta (libre)

Cinco: (turno de reserva)

Sistema selectivo: Concurso-Oposición”.

Segundo: Corregir los errores detectados en el Anexo al acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 26 de diciembre de 2024, nº26-12-2024/O/070, en virtud de lo manifestado en los expositivos 2 y 3 del presente acuerdo, quedando su contenido tal y como se manifiesta en Anexo del presente acuerdo.

Tercero: Remitir la corrección de las Bases de la convocatoria al Boletín Oficial de la Rioja para su publicación.

Hacer pública la corrección de errores de las Bases de la convocatoria para la provisión definitiva de 35 plazas de plantilla de Administrativo/a (OEP 2021, 2022, 2023 Y 2024), en la web municipal y en el Tablón de anuncios de la DG del Conocimiento y Competencias Profesionales.



BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR 35 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION. (OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE LOS AÑOS 2021, 2022, 2023 Y 2024)

Primera. Objeto de la Convocatoria.

1.1 Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad como funcionario/a de carrera, por el procedimiento de Concurso-Oposición, 35 plazas de Administrativo/a de Administración General de la Plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Logroño (Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1).

1.2 De las plazas convocadas, se reservan CINCO plazas para personas con discapacidad, de las cuales UNA queda reservada para el acceso de personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto (CUATRO) de plazas quedan reservadas para el acceso de personas que acrediten 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.

La reserva indicada, de 5 plazas, para ser cubierta por persona con discapacidad intelectual o discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento implica la necesidad de que el aspirante supere las pruebas selectivas y que acredite la discapacidad así como, 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.

En supuesto de que la plaza reservada a personas con discapacidad intelectual quede desierta, se acumulará a las cuatro plazas reservadas a personas que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

Una vez cubierta la plaza del turno reservado a persona con discapacidad, los 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.

1.3 Las 35 plazas convocadas para la provisión definitiva como personal funcionario de carrera, se encuentran vacantes e incluidas en las Ofertas de Empleo Público del Ayuntamiento de Logroño que se indican a continuación:

- Oferta de empleo público para el año 2021: 3 plazas.
 - Oferta de empleo público para el año 2021: 2 plazas por reconocimiento personal laboral indefinido no fijo.
 - Oferta de empleo público para el año 2022: 11 plazas.



- Oferta de empleo público para el año 2023: 10 plazas.
- Oferta de empleo público para el año 2024: 9 plazas

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

1.5 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 habrá de entenderse a la vista de las peculiaridades organizativas del Ayuntamiento de Logroño.

El procedimiento de selección de las personas 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.

1.6 Quienes resulten titulares de las plazas quedarán sujetos 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.

1.7 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/as 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 en el proceso selectivo será necesario que 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 o en condiciones de obtener el título académico que establece el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; Título de Bachiller o Técnico, o equivalente. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE de 17 de junio de 2009), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

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 finalice 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/a, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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/a 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 funcionario/a 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) 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 la 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 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) 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. 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, sitos 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/a 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 del aspirante al proceso selectivo.

4.5 La presentación de la solicitud para el proceso selectivo supone el conocimiento y aceptación inequívocos por parte del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. Toda la información facilitada en las solicitudes será incluida en un fichero cuyo uso se limitará a la gestión del proceso selectivo. El uso y 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 personas aspirantes.

5.1 Para la admisión 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 los/las aspirantes excluidos/as, con indicación de las causas, y del plazo de subsanación de los defectos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

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

5.3 Los/las 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. Si durante la celebración del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas Bases, previa audiencia al interesado/a, 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/as y tampoco constase en la de admitidos/as, 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.

Corresponderá al Sr. Alcalde, resolver definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento, efectos y, en su caso, notificación a los/las interesados.

Sexta. Composición, Constitución y Actuación de los Órganos de Selección.

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

Presidente:



Un funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Logroño.

Vocales:

Un funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Logroño.

Un funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Logroño.

Un funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Logroño.

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

Secretario/a:

Un 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.

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

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

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

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

La autoridad convocante publicará en el Boletín Oficial de La Rioja la Resolución por la que se nombre a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hubiesen perdido tal condición.

6.3 A partir de su constitución, para que el Tribunal actúe válidamente requerirá, la presencia del Presidente y Secretario/a 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 segunda.

Séptima. Comienzo y desarrollo del sistema selectivo.

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

7.2 Las personas 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 en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente dando comienzo por el/la opositor/a 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.

Los/las 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 de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en su consecuencia, quedará excluido/a 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 naturales.

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:

Servicios prestados.

1. Servicios prestados como Administrativo en el Ayuntamiento de Logroño: por cada mes completo o fracción superior a un mes: 0,10 puntos.
2. Servicios prestados como Administrativo 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.

Cursos y jornadas de formación y perfeccionamiento.

- 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.
- Impartidos por centros de formación de funcionarios, dependientes de las Administraciones Públicas.
- Impartidos por Universidades, públicas o privadas (excluyéndose aquellos estudios que sean necesarios para la obtención de un Título oficial. Se excluyen también los máster)
- Los impartidos por la Federación Española de Municipios y Provincias.
- 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.
- También serán valorables los incluidos en los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas entidades, sindicatos o centros formadores de dichos Planes, así como los impartidos por los Colegios Profesionales o Consejos de Colegios Profesionales.

En todos los casos anteriores, las actividades formativas que se valoren por el Tribunal, deberán tener relación directa con las plazas objeto de la convocatoria y el temario. Únicamente se valorarán aquellas acreditaciones de acciones formativas que especifiquen la duración en horas de las mismas.

Por cada hora formativa certificada 0,02 puntos.

La puntuación máxima en este apartado cuarto no podrá superar los 2,50 puntos.

La puntuación máxima obtenida en la fase de concurso no podrá superar, en ningún caso los 13,50 puntos.

La fase de OPOSICIÓN consistirá en la realización de tres ejercicios, todos ellos obligatorios y eliminatorios.

Primer Ejercicio: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 80 preguntas que versarán sobre las materias del programa que se contiene en el Anexo I y que se elaborará inmediatamente antes de la realización del ejercicio. De ellas, 10 preguntas corresponderán al Grupo I, 25 al Grupo II y 45 al grupo III.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.

El cuestionario contará con 5 preguntas adicionales de reserva para posibles anulaciones. Las preguntas de reserva servirán para sustituir las posibles preguntas del cuestionario que pudieran anularse, en estricto orden numérico. Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.



En este ejercicio se obtendrán **0.125** puntos por cada respuesta acertada de las computables; 0 puntos por cada respuesta en blanco y **0.03125** puntos de penalización (-0.03125 puntos) por cada respuesta erróneamente contestada de las computables. Para superar el ejercicio será preciso obtener cinco (5) puntos.

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

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

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

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

Segundo Ejercicio: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de carácter práctico que contendrá 40 preguntas que versarán sobre los bloques II y III del programa de temas de estas Bases que se contiene en el Anexo I, contando con 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones y que se elaborará inmediatamente antes de la realización del ejercicio. Las preguntas de reserva servirán para sustituir las posibles preguntas del cuestionario que pudieran anularse, en estricto orden numérico. Para cada pregunta del cuestionario se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

El tiempo concedido para la realización del ejercicio será de 60 minutos.

En este ejercicio se obtendrán **0.25** puntos por cada respuesta acertada de las computables; 0 puntos por cada respuesta en blanco y **0.0625** puntos de penalización (-0.0625 puntos) por cada respuesta erróneamente contestada de las computables. Para superar el ejercicio será preciso obtener cinco (5) puntos.

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

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



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

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

Tercer Ejercicio: Consistirá en uno o varios ejercicios de carácter práctico en el que se utilizará Microsoft Office 2010. Se valorará en este ejercicio los conocimientos y habilidades en las funciones y utilidades del procesador de textos (con un peso relativo del 70%) y de la hoja de cálculo (con un peso relativo del 30%).

El Tribunal determinará y expondrá a los aspirantes, con carácter previo al inicio de la prueba, los criterios que tendrá en cuenta en la valoración de los ejercicios (la correcta ejecución de la prueba de acuerdo a las instrucciones que se faciliten, la velocidad, la ausencia de errores u omisiones de texto, la corrección de faltas de ortografía, etc.), así como, en su caso, de las penalizaciones correspondientes.

Para la superación de este ejercicio, deberá obtenerse una calificación mínima en cada una de las partes (procesador de textos y hoja de cálculo). Ésta será determinada por el tribunal antes de la celebración de la prueba y se expondrá a los aspirantes con carácter previo a su inicio.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

Se facilitarán a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización, si bien se desactivarán las funciones correspondientes a la corrección automática de textos.

El Tribunal podrá establecer varios turnos a celebrar el mismo día, cuando fuera necesario, en función de la disponibilidad del equipamiento informático preciso para la realización de este ejercicio.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos.

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

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 los aspirantes que hayan superado la Fase de Oposición.

9.2 Calificación de la fase de oposición.

Los tres ejercicios serán obligatorios y eliminatorios, serán calificados separada e



independientemente, hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

En la valoración de los ejercicios, el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal, será de 0 a 10 puntos.

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 o al día siguiente hábil en que se acuerden, siendo 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 los 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 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 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/as, 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, por orden de puntuación y hasta el número de plazas convocadas.

10.2 El Tribunal elevará al Excmo. Sr. Alcalde la propuesta de los/las aspirantes aprobados, haciendo constar las calificaciones definitivas otorgadas.

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

10.3 Las personas aspirantes propuestas 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/a, 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 aspirante propuesta no presentara sus documentos o no reuniese los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que 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, las personas aspirantes incluidas 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/as 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/as funcionarios/as de carrera, tras su toma de posesión serán



publicados en el Boletín Oficial de La Rioja.

Undécima. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas Bases.

ANEXO I. TEMARIO.

BLOQUE I.

DERECHO CONSTITUCIONAL Y AUTONÓMICO.

- 1.-La Constitución Española de 1978 (I): Título Preliminar; de los derechos y deberes fundamentales (Título I).
- 2.-La Constitución española de 1978 (II): De la Corona (Título II); de las Cortes Generales (Título III); del Gobierno y de la Administración (Título IV); de las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales (Título V).
- 3.-La Constitución española de 1978 (III): Del Poder Judicial (Título VI); de la organización territorial del Estado (Título VIII); del Tribunal Constitucional (Título IX); de la reforma constitucional (Título X).
- 4.-Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. Relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
- 5.-El Estatuto de Autonomía de La Rioja. Estructura y Contenido. Reforma.

BLOQUE II.

DERECHO COMUNITARIO Y DERECHO ADMINISTRATIVO.

- 1.-La Unión Europea. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: Composición, funcionamiento y competencias. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes.
- 2.-La Administración Pública: Concepto. 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.

3.-La Organización administrativa. La potestad organizatoria. Los órganos administrativos. Concepto y clases. Consideración especial de los órganos colegiados. Los principios de la organización administrativa. Competencia, jerarquía y coordinación. Descentralización. Autonomía y tutela.

4.-Fuentes del derecho administrativo: La Constitución como norma jurídica. Leyes Orgánicas y Ordinarias. El Decreto Legislativo. El Decreto-Ley. El Reglamento: Concepto, clases y límites. Otras fuentes del derecho administrativo.

5.-La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones Generales (Título Preliminar); de los interesados en el procedimiento (Título I); de la actividad de las Administraciones Públicas (Título II).

6.-La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: de los actos administrativos (Título III); de las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común (Título IV); de la revisión de los actos en vía administrativa (Título V).

7.-La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales (Capítulo I del Título Preliminar); de los órganos de las Administraciones Públicas (Capítulo II del Título Preliminar); funcionamiento electrónico del sector público (Capítulo V del Título Preliminar); relaciones interadministrativas (Título III).

8.-La contratación del sector público (Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público): Contratos administrativos y contratos privados. Tipos de contratos administrativos. Configuración general y elementos estructurales. Garantías. Preparación de los contratos. Adjudicación y formalización.

9.-La contratación del sector público (Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público): Efectos, cumplimiento y extinción. Peculiaridades de la contratación administrativa en la esfera local.

10.-Procedimientos y formas de la actividad administrativa: Actividad de Limitación, arbitral, de fomento y servicio público. Formas de gestión de los servicios públicos.

11.-La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Disposiciones generales (Título preliminar); procedimientos de concesión y gestión de subvenciones (Título I); del reintegro de subvenciones (Título II); del control financiero de subvenciones (Título III).

12.-La potestad sancionadora de la Administración. Principios de la potestad sancionadora en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



- 13.-La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Encuadre constitucional y regulación en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
14. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales. Principios y derechos. Obligaciones.
- 15.-La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Transparencia de la actividad pública (Título I); buen gobierno Título II).
- 16.-El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (RDL 5/2015, de 30 de octubre): Ámbito de aplicación; personal al servicio de las Administraciones Públicas (Título II); derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos (Título III).
- 17.-El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (RDL 5/2015, de 30 de octubre): Adquisición y pérdida de la relación de servicio (Título IV); ordenación de la actividad profesional (Título V);
- 18.- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (RDL 5/2015, de 30 de octubre): Situaciones administrativas (Título VI); Régimen disciplinario (Título VII). El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.
- 19.- La Prevención de los Riesgos Laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derecho y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. Medidas de emergencia. Vigilancia de la salud.

BLOQUE III.

DERECHO ADMINISTRATIVO LOCAL.

- 1.-Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.
- 2.-Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de la Comunidad Autónoma de La Rioja en materia de Régimen Local: Ley 1/2003, de 3 de marzo, de Administración Local de La Rioja. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Los Bandos.
- 3.- El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos.
- 4.-La organización municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios. La participación



vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

5.-Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.

6.-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 Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

7.-Los bienes de las Entidades Locales: Clasificación. Alteración de la calificación jurídica. Adquisición, enajenación y cesión. Prerrogativas de las Entidades Locales respecto a sus bienes. Uso y aprovechamiento de los bienes de dominio público y comunales. Régimen de utilización de los bienes patrimoniales.

8.-El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: La Oferta de empleo público, los Planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a la función pública local: Sistemas de selección y provisión. Especial referencia a los municipios de Gran Población.

9.-Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto.

10.-Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera. El principio de unidad de caja.

11.-La contabilidad de las entidades locales y sus entes dependientes: Las Instrucciones de contabilidad para la Administración Local. La Cuenta General.

12.-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 los reparos. El control financiero, de eficacia y eficiencia. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes: El Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

13.-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.

14.-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.

15.-Imposición municipal. Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Impuesto sobre Actividades Económicas.

16.-El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (excepto su cálculo). Impuesto sobre Construcciones y Obras. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

17.-Tasas y contribuciones especiales. Régimen Jurídico. Precios Públicos.

18.-Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección del Ayuntamiento de Logroño.