

## II. Autoridades y Personal

### B. Oposiciones y Concursos

#### AYUNTAMIENTO DE LOGROÑO

**TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL:** *Bases y convocatoria para la creación de una lista de espera para nombramientos como personal funcionario en régimen de interinidad en plaza de Técnico/a de Administración Especial (Casa de las Ciencias)*

202504020113760

II.B.277

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Logroño, en sus sesiones celebradas los días 19 de marzo y 2 de abril de 2025, aprobó las bases y convocatoria para la creación de una lista de espera para nombramientos como personal funcionario en régimen de interinidad en plaza de Técnico/a de Administración Especial (Casa de las Ciencias). Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Grupo/Subgrupo A,A1.

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

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

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

Logroño a 2 de abril de 2025.- El Alcalde, Conrado Escobar Las Heras.

#### **Bases de la convocatoria para la creación de una bolsa de empleo como personal funcionario en régimen de interinidad en plaza de plantilla de Técnico/a de Administración Especial (Casa de las Ciencias)**

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

1.1. Es objeto de las presentes bases la selección, mediante el sistema de oposición, de personal funcionario para la elaboración de una lista de espera para posibles nombramientos en régimen de interinidad, en plazas de Técnico/a de Administración Especial, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Grupo A, Subgrupo A1.

1.2. A quienes resulten nombrados/as como personal funcionario en régimen de interinidad, les incumbirá el desempeño de los cometidos propios del puesto de trabajo al que resulten adscritos/as, recogido en la Estructura Organizativa y Relación de Puestos de Trabajo de esta Administración Municipal.

1.3. La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto 896/1.991, de 7 de Junio por el que se establecen las reglas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; y a las normas de esta convocatoria. Se tendrá en cuenta, además, lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de Oposición.

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

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

1.5. Quienes participen 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 personas aspirantes propuestas para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

### **Segunda. Requisitos para participar.**

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

- Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.
- Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos oficiales:

Licenciatura o Grado en Arte, Bellas Artes, Ciencias de la Cultura y Difusión Cultural, Comunicación Audiovisual, Comunicación Cultural, Ciencias de la Información, Filosofía, Filosofía y Letras, Filología Hispánica, Gestión Cultural, Historia, Historia del Arte, Historia y Ciencias de la Música, Humanidades, Lengua y Literatura Hispánicas, Periodismo, Matemáticas, Química, Física y otras titulaciones homologadas y equivalentes. Quienes cuenten con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que se encuentran en posesión de la correspondiente homologación.

Asimismo, 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/la cónyuge y descendientes del/de la cónyuge, de españoles/as y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as 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 a ocupar.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio en cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos, cargos públicos o para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionariado.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber estado sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicio en la Administración Local.
- Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen, conforme lo establecido en la Ordenanza Fiscal vigente en esta Administración Municipal y lo dispuesto en la Base Cuarta.

2.2. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento del nombramiento como funcionario/a interino/a 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. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las restantes pruebas se harán públicos con, al menos, doce horas de antelación, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo, en la página web del Ayuntamiento de Logroño ([www.logrono.es](http://www.logrono.es)) y en el Tablón de Anuncios de la Dirección General del Conocimiento y Competencias Profesionales del Ayuntamiento de Logroño, sito en la primera planta 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 ([www.logrono.es](http://www.logrono.es)), junto al documento acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen.

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

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

Conforme lo dispuesto en el artículo 4.1 de la Ordenanza Fiscal nº 16 de las vigentes en esta Administración Municipal mediante la que se regula la Tasa por Derechos de Examen, la instancia se acompañará del documento acreditativo de pago de la cantidad de 32,71 Euros.

Quienes, en el momento de la solicitud, se encuentren en situación de desempleo y lo acrediten mediante certificado emitido al efecto, deberán acompañar documento acreditativo de pago de la cantidad de 1,04 Euros.

4.2. Las instancias deberán presentarse en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de La Rioja, utilizando el Registro General del Ayuntamiento de Logroño o el Registro Auxiliar de la Dirección General del Conocimiento y Competencias Profesionales, sitios ambos en el edificio de la Casa Consistorial (Avenida de la Paz, 11) en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde de cualquiera de los días laborables del plazo indicado anteriormente, o en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3. Con arreglo a lo determinado en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si la solicitud no cumpliera los requisitos exigidos, se requerirá al/a la interesado/a para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos perceptivos, con indicación, de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido/a de su petición, previa resolución que será dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la mencionada Ley.

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

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

**Quinta. Admisión de personas aspirantes.**

5.1. Para ser admitido/a a la práctica 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 Comunidad Autónoma de La Rioja, y contendrá, lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición, la composición del Tribunal de Selección, así como la relación nominal de los/as aspirantes excluidos/as, con su correspondiente DNI e indicación de las causas, y del plazo de subsanación de los defectos, en los términos del artículo en el artículo 68 de la de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la parte interesada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.3. Las personas aspirantes podrán ser requeridas a lo largo del proceso para efectuar las comprobaciones oportunas en lo que al cumplimiento de los requisitos exigidos para participar se refiere. Asimismo, si durante la celebración del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguna de las personas 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, a los efectos procedentes.

5.4. Si alguna de las personas aspirantes 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/as aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.

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

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

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

Presidencia:

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

Vocalías:

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

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.

Secretaría:

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 pero sin voto, según lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

Podrán designarse suplentes que simultáneamente con los/las 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 web municipal.

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

Asimismo, 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 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 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 1 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 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 hacerse antes de la celebración de las pruebas y deberán ser puestos en conocimiento de las personas llamadas a realizarlas, con la debida antelación.

6.4. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso, habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

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

6.5. Conforme a lo establecido en el art. 30.1.a) 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 de la oposición.**

7.1. El sistema selectivo será el de Oposición.

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

7.3. El orden en que habrán de actuar las personas opositoras en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente dando comienzo por aquella 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/as aspirantes serán convocados/as, en llamamiento único, y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de la persona aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamada, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en consecuencia, quedará excluida del proceso selectivo.

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

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

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

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

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

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

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

**La Oposición** consistirá en la realización de dos ejercicios, ambos carácter obligatorio y eliminatorio.

#### **Primer ejercicio:**

Consistirá en desarrollar por escrito, cuatro temas extraídos al azar de entre los comprendidos en el programa contenido como Anexo a las presentes Bases.

El tiempo concedido para la realización del ejercicio será de tres horas.

De los cuatro temas a desarrollar, uno se extraerá del Bloque I: Parte General y tres temas se extraerán del Bloque II: Parte Específica.

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

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

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

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

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

#### **Segundo ejercicio:**

Consistirá en la Resolución por escrito, de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal sobre las materias contenidas en el Bloque II: Parte Específica del temario relacionado en el Anexo de las presentes Bases.

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

Se valorará el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas en orden a la elaboración de una propuesta razonada.

La lectura por las personas opositoras de este ejercicio será pública y tendrá lugar en los días y horas que señale el Tribunal. Una vez concluida la misma, el Tribunal podrá dialogar con el/la aspirante sobre el contenido del ejercicio y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

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, si resultara posible conforme el tipo de ejercicio establecido, quedando automáticamente anulados, en ese caso, todos aquellos ejercicios en los que consten marcas o signos de identificación.



**Novena. Calificación del sistema de selección.**

9.1. Los dos ejercicios serán obligatorios y eliminatorios. Serán calificados separada e independientemente, hasta un máximo de 10 puntos, resultando eliminadas aquellas personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

En la valoración de cada ejercicio, el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del tribunal estará comprendido entre 0 y 10. Obtenidas dichas valoraciones, la calificación del ejercicio se determinará mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada miembro del Tribunal, debiendo desecharse a estos efectos, la máxima y la mínima o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día o al día siguiente hábil en 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.

9.2. El orden de clasificación definitiva de los/as aspirantes, vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas 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 segundo de los ejercicios de la oposición. En caso de persistir el empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el primero de los ejercicios. Si aun así el empate persistiera, el orden de clasificación se determinaría por orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes empatados/as, iniciándose dicho orden por la letra a la que se refiere el apartado 7.3 de la Base Séptima de la presente convocatoria.

**Décima. Relación de personas aprobadas, presentación de documentos y nombramientos.**

10.1 Concluido el proceso selectivo el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Dirección General del Conocimiento y Competencias Profesionales del Ayuntamiento de Logroño y en la página web municipal, el nombre de los/las aspirantes que conformen la lista de espera por orden de puntuación.

10.2. El Tribunal elevará al Excmo. Sr. Alcalde la propuesta de los/as aspirantes aprobados/as de elaboración de lista de espera, haciendo constar las calificaciones definitivas otorgadas por orden de puntuación, publicándose su nombre en la web municipal.

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

10.3 Las diversas necesidades que se requiera cubrir a través de esta bolsa, se comunicarán a las personas seleccionadas para ser nombradas como personal funcionario interino en cualquiera de los supuestos del art. 10 del 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.

Los/las aspirantes llamados/as presentarán en el Ayuntamiento de Logroño, los documentos acreditativos de las condiciones para tomar parte en la oposición que se exigen en la Base Segunda de la presente convocatoria y que son:

- Documento nacional de identidad o número de identidad extranjero en vigor.
- Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsión), del DNI. vigente, del Título Académico referido en el apartado 2.3 de la Base Segunda, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Ministerio de Educación y Cultura, que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron sus estudios.
- 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/a para el ejercicio de funciones públicas. En caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos el acceso al empleo público.

10.4. Quién ya tuviera la condición de personal funcionario público de carrera, estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar Certificación de

Ministerio, Corporación Local u Organismo Público de que dependa, acreditando su condición de cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.5. La gestión de la bolsa de trabajo que se conformará tras la resolución de este proceso, se sujetará a las siguientes reglas:

- Los llamamientos se realizarán siguiendo el orden de puntuaciones que haya sido obtenido por los/as aspirantes.
- En aquellos casos en que se rechace la oferta alegando enfermedad acreditada mediante informe médico que imposibilite el nombramiento, incapacidad temporal transitoria, maternidad o enfermedades derivadas de la maternidad, se les mantendrá en el orden que originariamente ocupaban en la bolsa. La concurrencia de tales causas deberá quedar suficientemente acreditada.
- El rechazo de la oferta propuesta, siempre que no concurren las causas precitadas, conllevará que se pase a ocupar el último puesto de la bolsa de empleo.
- Quienes hayan sido nombrados/as funcionarios/as interinos/as, una vez cesados/as de forma no voluntaria, se incorporarán en la lista, ocupando el lugar que les corresponda de la misma.
- El cese voluntario de quien haya sido nombrado/a funcionario/a interino/a, conllevará que se pase a ocupar el último puesto de la bolsa de empleo.

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

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

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.

#### **Undécima. Incidencias.**

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



**ANEXO****Temario****Bloque I. Parte general:**

1. La Constitución Española de 1.978. Estructura y contenido. Derechos y Deberes fundamentales, garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. La Reforma de la Constitución.
2. Organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. Comunidades Autónomas: Estatutos de Autonomía, régimen de competencias y relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
3. El Estatuto de Autonomía de la Rioja. Estructura y Contenido. La Comunidad Autónoma de La Rioja: Competencias y Organización Institucional.
4. El acto administrativo: concepto, elementos y caracteres. Clases. Eficacia y ejecutividad.
5. El Procedimiento Administrativo. Principios generales y fases del procedimiento general. El Silencio Administrativo. Los Recursos Administrativos en la esfera local: Clases. El Recurso de Reposición. El Recurso Contencioso-Administrativo.
6. Órganos de Gobierno del municipio de Gran Población. El Alcalde. La Junta de Gobierno. El Pleno. Competencias. Designación. Otros órganos en los municipios del Título X de la Ley 7/85.
7. El Personal al Servicio de la Administración Local. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones Administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario. Personal no funcionario: Clases y régimen jurídico.
8. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Contratos administrativos y contratos privados. Tipos de contratos administrativos. Preparación de los contratos. Adjudicación y formalización.
9. El 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. 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 II. Parte específica.**

1. La cultura en el siglo XXI. El acceso a la cultura en la Constitución Española de 1978 y en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
2. El papel de las Administraciones Públicas en la promoción y gestión cultural. La Comunidad Autónoma de La Rioja y su promoción de la cultura. Las competencias locales en materia de promoción de la cultura, gestión de equipamientos culturales y programación. La participación ciudadana en la cultura.
3. Evolución histórica de la acción cultural municipal de los Ayuntamientos españoles desde 1980 hasta la actualidad. En especial, el papel del Ayuntamiento de Logroño en la promoción de la cultura.
4. Cultura y Patrimonio (I) Evolución y conceptos fundamentales. La Ley 16/85, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español. La Ley 7/2004, de 18 de octubre, de Patrimonio Cultural, Histórico y Artístico de La Rioja.
5. Cultura y Patrimonio (II). Los Bienes de Interés Cultural. Declaración, tipologías, protección. Los Bienes de Interés Cultural en La Rioja, especialmente los situados en el término municipal de Logroño
6. Los Museos de ciencia y técnica. Tipologías. Historia y evolución.
7. La difusión de la cultura científica en España. Iniciativas públicas y privadas. Instituciones, herramientas y recursos.
8. La Fundación Española para la Ciencia y la Tecnología. La Asociación de Museos y Centros de Ciencia y Técnica de España.
9. Las instalaciones y equipamientos culturales de la ciudad de Logroño, tanto de titularidad pública como privada. Características y evolución.

10. El proyecto cultural. Génesis y desarrollo. Elaboración y evaluación.
11. La programación y realización de actividades culturales desde las Administraciones Públicas: Objetivos, planificación, instrumentos, organización y desarrollo.
12. La Casa de las Ciencias de Logroño como centro de difusión de la cultura científica. Historia y evolución.
13. Objetivos, organización, gestión y programa de actividades de un museo o centro de difusión de la ciencia. Producción propia y contratación de exposiciones.
14. La organización y producción de exposiciones temporales en un museo o centro de difusión de la ciencia. Objetivos y programación. Discurso expositivo. Selección de piezas y contenidos. Relaciones con el comisariado y los artistas.
15. Gestión de préstamos para exposiciones. Condiciones físicas y ambientales de las salas de exposiciones. Mobiliario y recursos expositivos. Exhibición vs. conservación.
16. Necesidades organizativas, medios materiales y ambientales en la organización de exposiciones temporales en un museo o centro de difusión de la ciencia. Distribución de piezas e itinerarios.
17. La iluminación como recurso expositivo. Traslados, montaje y desmontaje, manejo y movimiento de piezas. Seguridad in situ y aseguramiento de contenidos. Seguros para exposiciones.
18. Actividades complementarias a las exposiciones. Comunicación interna y externa en un museo o centro de difusión de la ciencia. Evaluación de programas y actividades.
19. La educación no formal en los museos y centros de difusión de la ciencia. Actividades específicas para escolares. Unidades didácticas y adaptación de contenidos culturales al público escolar. Actividades educativas con otros públicos.
20. La gestión de públicos y audiencias en un museo o centro de difusión de la ciencia. Sistemas de evaluación. Satisfacción del público. Recogida de datos sobre intereses del público. Formación y creación de públicos. Estrategias de fidelización.
21. El apoyo de servicios externos a la gestión cultural de las administraciones públicas. La contratación de los servicios externos. Características y relaciones.
22. Aspectos económicos de la gestión cultural en las Administraciones Públicas. El presupuesto de la Casa de las Ciencias, la distribución del presupuesto y su control.
23. La financiación de la cultura (II) Captación de fondos europeos y otras fuentes de ingresos.
24. Las necesidades de contratación en el ámbito cultural. La contratación artística a partir de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.
25. La prevención de riesgos laborales en los eventos culturales. La coordinación de actividades en materia de Riesgos Laborales con las empresas proveedoras de servicios.
26. Gestión de riesgos y emergencias en la realización de actividades culturales. Los planes de autoprotección.
27. La perspectiva de género en el diseño, ejecución y evaluación de la programación cultural realizada desde una administración pública.
28. El acceso a la cultura de las personas con necesidades y funcionalidades especiales. La adaptación de espacios y contenidos. Las relaciones con las asociaciones de personas con necesidades y funcionalidades especiales.
29. Origen, estructura y composición del Universo. El Sistema Solar.
30. La Tierra, un planeta en continuo cambio. La historia de nuestro planeta, origen y evolución. El tiempo geológico. Los fósiles como indicadores.
31. La atmósfera de la Tierra. Estructura, composición y dinámica, La contaminación atmosférica. El calentamiento global.
32. La hidrosfera. El ciclo del agua. La contaminación del agua. El problema de la escasez del agua.
33. Estructura atómica de la materia. Elementos químicos. Sistema Periódico.
34. El origen de la vida. Las bases químicas de la vida. Organización de los seres vivos. Diferenciación celular. Células y tejidos. La clasificación de los seres vivos.

35. Estructura, funcionamiento y autorregulación de los ecosistemas. Los microorganismos. Enfermedades y biotecnología.
36. La energía. Transformación, conservación y degradación. Tipos de energía. Problemas relacionados con la energía en la sociedad actual.
37. Los problemas ambientales de nuestro planeta y sus repercusiones sociales y económicas. Salud ambiental y calidad de vida. La educación ambiental.
38. La concepción de la ciencia a lo largo de la historia. El método científico. La ciencia como un proceso en continua construcción. Instituciones científicas en España.