

## II.AUTORIDADES Y PERSONAL

### AYUNTAMIENTO DE LOGROÑO

#### *DIRECTOR/A GERENTE CMRE: modificación de bases y convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza, turno libre. OPE 2023*

202512260119154

II.1359

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Logroño, en sus sesiones celebradas los días 17 de septiembre y 1 de octubre de 2025, aprobó las bases y convocatoria para la cobertura de una plaza de Director/a Gerente CMRE. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Grupo/Subgrupo A,A1, en turno libre, perteneciente a la Oferta de Empleo Público del año 2023.

Las citadas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de La Rioja número 194, del 7 de octubre de 2025 y en el Boletín Oficial del Estado, el 27 de octubre de 2025.

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Logroño, en su sesión celebrada el día 17 de diciembre de 2025, estimó el recurso interpuesto frente a las citadas bases y convocatoria modificando la Base segunda de las mismas. Las bases modificadas 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.

Se habilita un nuevo plazo de presentación de instancias, a contar desde la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado, conservando los actos de trámite acontecidos hasta el 24 de noviembre de 2025. En consecuencia, las solicitudes de participación suscritas por las personas interesadas, en el plazo precitado, se mantendrán como instancias de personas aspirantes en el proceso selectivo para proveer una plaza de Director/a Gerente CMRE.

Este Acuerdo es definitivo en vía administrativa y contra el mismo podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Logroño, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a su publicación.

Logroño a 26 de diciembre de 2025.- El Alcalde, Conrado Escobar Las Heras.

#### **Bases de la Convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Director Gerente CMRE (Turno Libre). Oferta de Empleo Público del año 2023.**

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

1.1. Es objeto de las presentes bases y la consiguiente convocatoria, la provisión en propiedad como funcionario/a de carrera, por el procedimiento de Oposición, de una plaza de Director Gerente CMRE, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Logroño, correspondiente al grupo A, subgrupo A1.

1.2. La plaza convocada se encuentra vacante e incluida en la Oferta Pública de Empleo del Ayuntamiento de Logroño correspondiente al año 2023.

1.3. A la persona que resulte titular de la plaza, le incumbirá el desempeño de los cometidos propios del puesto de trabajo al que resulte adscrita, recogidos en la Estructura Organizativa y Relación de Puestos de Trabajo de esta Administración Municipal.

1.4. La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de Abril, de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio por el que se establecen las reglas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de

la Administración General del Estado; y a las normas de esta convocatoria. Se tendrá en cuenta, además, lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La composición del Tribunal ha de entenderse a la vista de las peculiaridades organizativas del Ayuntamiento de Logroño.

El proceso 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 sea adscrita la persona aspirante seleccionada. Para el desempeño de sus competencias, deberá utilizar los medios mecánicos que a tal fin le facilite la Administración.

1.5. La persona que resulte titular de la plaza quedará sujeta al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

1.6. Las personas aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el proceso selectivo, así como para la publicación en los Boletines Oficiales correspondientes, el Tablón de Edictos Municipal y/o la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Logroño de su nombre, apellidos, DNI y, en su caso, su calificación, en las listas de personas admitidas y excluidas 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 aspirante propuesto/a 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 la admisión en el proceso selectivo, será necesario que las personas aspirantes 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, en su caso, la edad para la jubilación forzosa.
- Estar en posesión del Título de Grado o Licenciatura universitaria, sin perjuicio de la remisión a la normativa estatal vigente en materia de homologación de títulos universitarios.

Quienes cuenten con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que se encuentran en posesión de la correspondiente homologación.

Asimismo, los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición, y en su caso tener la homologación correspondiente, en la fecha en la que acabe el plazo de presentación de instancias.

- 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 personas trabajadoras en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

También podrán participar el/la cónyuge y sus descendiente, de personas españolas y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separadas 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 separada 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 funcionario.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente, ni haber estado sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y 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 establecido en la Ordenanza Fiscal vigente en esta Administración Municipal y lo dispuesto en la base cuarta.

2.2. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/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 plazas, fecha y número del boletín o diarios oficiales en que se han publicado las bases y la convocatoria.

3.3. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las restantes pruebas, se harán públicos 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 baja 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 municipal, acompañándose de los documentos que se deban aportar y junto al documento acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen.

La tasa por derechos de examen se formalizará mediante el sistema de autodeclaración obtenida directamente a través de la página web del Ayuntamiento de Logroño ([www.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.

Aquellas personas aspirantes que en el momento de la solicitud se encuentren en situación de desempleo y lo acrediten mediante certificado emitido al efecto, deberán acompañar documento acreditativo de pago de la cantidad de 1,04 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 del Estado, 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 a la persona interesada 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 desistida 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 la persona aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente

para los fines establecidos. Toda la información facilitada en las solicitudes será incluida en un fichero cuyo uso se limitará a la gestión de 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 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 personas admitidas y excluidas.

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 oposición, la composición del Tribunal de Selección, así como la relación nominal de las personas aspirantes excluidas, 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 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 las personas aspirantes admitidas y excluidas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona 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 a la interesada, podrá proponer su exclusión a la autoridad convocante, que deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubiera podido incurrir la persona aspirante, a los efectos procedentes.

5.4. Si alguien no hubiese figurado en la lista de personas excluidas y tampoco constase en la de admitidas, a la que se refiere el apartado 5.2, el Tribunal la admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que lo acredite documentalmente ante él, mediante copia de la solicitud sellada por la oficina receptora.

A dicho fin, el Tribunal se constituirá en sesión especial, una hora antes de comenzar el primer ejercicio, en el lugar donde hubiera de celebrarse éste, resolviendo provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que, mediante comparecencia, puedan presentarse por las personas aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.

El acta correspondiente a esta sesión se remitirá en el más breve plazo posible al Excmo. Sr. Alcalde, quien resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento, efectos y, en su caso, notificación a las personas interesadas.

#### **Sexta. Composición, constitución y actuación de los Órganos de Selección.**

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

Presidencia:

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

Vocales:

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

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

Un/a funcionario/a de carrera de cualquier otra administración pública.

Un/a funcionario/a de carrera de cualquier otra administración pública.

Secretaría:

Un/a funcionario/a de carrera de la Dirección General del Conocimiento y Competencias Profesionales o funcionario/a que designe para sustituirle la autoridad a quien compete el nombramiento.

Quien ejerza 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 las personas titulares respectivas, integrarán el Tribunal.

La designación de las personas 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 alguna de las circunstancias 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 quienes componen el Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

La autoridad convocante publicará en el Boletín Oficial de La Rioja la Resolución por la que se nombre a las nuevas personas miembros del Tribunal que hayan de sustituir a las 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.

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 personas asesoras especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichas personas 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 aspirantes 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 R.D 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría primera.

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

7.1. El sistema selectivo de las personas aspirantes será el de 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 dicho documento 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 la persona opositora cuyo primer apellido empiece por la letra resultante del sorteo que celebre con carácter general para todas las pruebas selectivas que se celebren durante el presente año y sea publicado en

el B.O.E., mediante Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, todo ello a salvo de la ordenación que pueda realizar el Tribunal en pruebas de realización simultánea.

Las personas aspirantes serán convocadas, en llamamiento único, y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de una 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 personas admitidas y excluidas.

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

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

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en 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 desarrollara de acuerdo a los siguientes términos:

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

#### **Primer Ejercicio:**

Consistirá en desarrollar por escrito, en un plazo de 2 horas, una o más cuestiones determinadas por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio, sobre los contenidos recogidos en el programa que figura en el anexo a las presentes bases, aunque no se atenga al epígrafe concreto del mismo, teniendo las personas aspirantes amplia libertad en cuanto a su toma de exposición.

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

La ponderación de los criterios de valoración fijada por el Tribunal se comunicará por escrito a las personas aspirantes, previo al inicio de la celebración de la prueba.

La lectura por las personas opositoras de este ejercicio será pública y tendrá lugar en los días y horas que señale el Tribunal, pudiendo dialogar con ella durante un tiempo máximo 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 desarrollar por escrito, seis temas extraídos al azar de entre los comprendidos en el programa contenido como anexo a las presentes bases:

- Uno de la Parte Primera: Materias Comunes.
- Uno de la Parte Segunda: Materias Específicas, Bloque I
- Uno de la Parte Segunda: Materias Específicas, Bloque II
- Dos de la Parte Segunda: Materias Específicas, Bloque III
- Uno de la Parte Segunda: Materias Específicas, Bloque IV

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

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 seis temas a desarrollar; ésta será determinada por el Tribunal inmediatamente 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.

#### **Tercer Ejercicio:**

Consistirá en contestar por escrito a diversas cuestiones, situaciones o problemas, que podrán ser de carácter teórico-práctico o práctico, planteadas por el Tribunal en relación con los contenidos establecidos en la Parte Segunda: Materias Específicas del temario.

El tiempo concedido para la realización del ejercicio será de 4 horas.

Se valorarán especialmente, en este ejercicio, el nivel de conocimiento práctico y/o teórico práctico sobre las materias del temario involucradas, la claridad y orden de ideas en la solución técnica y/o informe y/o actuación propuesta, así como el hipotético alcance del objetivo señalado, en su caso, que se deduzca de lo expuesto.

El Tribunal determinará y expondrá a las personas aspirantes, con carácter previo al inicio del ejercicio, los criterios que tendrá en cuenta en la valoración de las pruebas o tareas.

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.

#### **Cuarto Ejercicio:**

Consistirá en la traducción directa al castellano, sin diccionario y por escrito, de un texto en inglés relacionado con la Parte Segunda: Materias Específicas. El texto tendrá una extensión máxima de 650 palabras y se dispondrá de una hora para la realización del mismo. Este ejercicio se calificará de cero a dos puntos.

La lectura de este ejercicio será pública y tendrá lugar en los días y horas que el Tribunal determine en su momento.

En la valoración del ejercicio se tendrá en cuenta el conocimiento de la lengua inglesa así como la precisión de la traducción y la calidad de la versión en castellano.

#### **Novena. Calificación del proceso de selección.**

9.1. Los tres primeros 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 cada ejercicio se determinará mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, debiendo desecharse a estos efectos, la máxima y la mínima o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

El cuarto ejercicio, voluntario, no será eliminatorio, pudiéndose obtener hasta un máximo de dos puntos. En la valoración de este ejercicio, el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal estará comprendido entre 0 y 2. Obtenidas dichas valoraciones, la calificación del ejercicio se determinará mediante la puntuación obtenida con la media

aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, debiendo desecharse a estos efectos, la máxima y la mínima o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día 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 las personas aspirantes, vendrá determinado por la suma de las calificaciones de los cuatro ejercicios.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida por las personas aspirantes en el tercero de los ejercicios de la oposición. En caso de persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el segundo de los ejercicios y aun así, caso de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio. Si aun así el empate persistiera, el orden de clasificación se determinaría por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose dicho orden por la letra a la que se refiere la base 7.3 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, el nombre de la persona aspirante aprobada con derecho a plaza, proponiendo su nombramiento para la plaza convocada.

10.2. El Tribunal elevará al Excmo. Sr. Alcalde la propuesta de la persona aspirante aprobada haciendo constar las calificaciones definitivas otorgadas.

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

10.3. La persona aspirante propuesta presentará en el Ayuntamiento de Logroño, dentro del plazo de 20 días hábiles, los documentos acreditativos de las condiciones para tomar parte en la oposición que se exigen en la base segunda de la presente convocatoria y que son:

- Documento nacional de identidad o número de identidad extranjero en vigor.

- Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsión), del Título Académico referido en el apartado correspondiente 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 separada, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas y a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas. En caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber tenido 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 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, la persona aspirante incluida en la misma deberá tomar posesión en el plazo que determine el Ayuntamiento de Logroño, 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, la persona interesada comparecerá durante cualquiera de los días expresados, y en horas de 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, quien acceda por cualquier título a un nuevo puesto del sector público que con arreglo a esta Ley resulte incompatible con el que viniere desempeñando, habrá de optar por uno de ellos dentro del plazo de toma de posesión.

A falta de opción en el plazo señalado, se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de excedencia voluntaria en los que viniera desempeñando.

Asimismo, y de conformidad con lo prevenido en los artículos 3 y 14 de la referida norma, estará sujeto a previo reconocimiento de compatibilidad, tanto el ejercicio de una segunda actividad en el sector público, como las actividades profesionales, laborales, mercantiles e industriales fuera de la Administración Pública. A tal efecto, y en los 10 primeros días del plazo de toma de posesión, deberá efectuar solicitud de compatibilidad.

10.7. El nombramiento de la persona funcionaria de carrera tras su toma de posesión, será publicado 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 de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

### **ANEXO**

#### **Parte primera: Materias comunes.**

1. La Constitución Española de 1978 (I): Aspectos Generales. Estructura y Contenido. Derechos y Deberes Fundamentales. Su Garantía y Suspensión. La Corona. Cortes Generales, Congreso de los Diputados y Senado. El Gobierno. Los Órganos Constitucionales de Control del Gobierno: Tribunal de Cuentas y Defensor del Pueblo.

2. La Constitución Española de 1978 (II): Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización Política y Administrativa. Competencias. Los estatutos de autonomía. La Administración Local. El principio de autonomía, su significado y alcance. Garantía institucional de la Autonomía Local. La Doctrina del Tribunal Constitucional.

3. La Administración Pública en el Orden Español. Clases de Administraciones Públicas. Administración General del Estado. Administración Autonómica. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

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

5. Organización Política y Administrativa del Ayuntamiento de Logroño. El Gobierno Municipal. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Otros Órganos. Peculiaridades de los municipios regulados por el Título X de la Ley 7/1985. Estructuración Organizativa del Ayuntamiento de Logroño. Direcciones Generales, Servicios y Unidades. Administración Pública. La Intervención General. La Tesorería. La Asesoría Jurídica.

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

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

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

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

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

11. Modos de Gestión del Servicio Público. La gestión directa. El Contrato de concesión de servicio público. El contrato de servicios a la ciudadanía.

12. La Transparencia en las Administraciones Públicas. Publicidad activa y acceso a la información. Reutilización de la información pública. Gobierno Abierto.

13. Los contratos en el sector público. Régimen jurídico y tipos de contratos. Principios generales de la contratación del sector público. Expedientes de contratación en las AAPP. Partes y tramitación de un expediente de contratación.

14. Recursos de las Haciendas Locales Clasificación: Ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Tasas. Contribuciones Especiales. Precios Públicos. Impuestos Municipales: Concepto y Clasificación.

15. Ordenanzas, Reglamentos y Normas Técnicas de las EE.LL. Características Generales. Diferencias. Procedimiento de elaboración y de aprobación.

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

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

18. 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.

#### **Parte segunda: Materias específicas.**

##### **Bloque I:**

1. La cultura en el siglo XXI. Planificación estratégica en el ámbito de la cultura.
2. El acceso a la cultura en la Constitución Española de 1978.
3. La gestión cultural: concepto, características y retos.
4. Los agentes culturales: la iniciativa privada y la iniciativa pública.
5. El papel de las Administraciones Públicas en la promoción y gestión cultural. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de los Ayuntamientos.
6. Modelos de gestión cultural en las Administraciones Públicas.
7. Los nuevos retos de las políticas culturales. Informes de observatorios culturales.
8. El Ministerio de Cultura y los principales Organismos Autónomos adscritos en relación con la cultura.
9. La promoción de la cultura española en el exterior.
10. Las Comunidades Autónomas y la promoción y gestión cultural. La Comunidad Autónoma de La Rioja y su promoción de la cultura.
11. Evolución histórica de la acción cultural municipal de los Ayuntamientos españoles desde 1980 hasta la actualidad.
12. La cultura en La Rioja, de 1980 a la actualidad. Principales iniciativas culturales de carácter público y privado en La Rioja.
13. Cultura y ciudad. Las competencias locales en materia de promoción de la cultura, gestión de equipamientos culturales y programación. La participación ciudadana en la cultura.
14. El Ayuntamiento de Logroño y su papel en la promoción de la cultura, de 1980 a la actualidad.
15. 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.
16. 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.

**Bloque II:**

1. Las instalaciones y equipamientos culturales de la ciudad de Logroño, tanto de titularidad pública como privada. Características y evolución.
2. Los agentes culturales en la ciudad de Logroño. Administraciones Públicas, entidades sin ánimo de lucro, empresas culturales y profesionales. Trayectoria y relaciones.
3. El proyecto cultural. Génesis y desarrollo. Los agentes culturales.
4. Modelos de evaluación del retorno de los proyectos culturales. Indicadores de medición del retorno social de los proyectos culturales.
5. La programación y realización de actividades culturales desde las Administraciones Públicas: Objetivos, planificación, instrumentos, organización y desarrollo.
6. El Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas. Ley 4/2000, de 25 de octubre de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad Autónoma de La Rioja.
7. La gestión cultural de las Artes Escénicas. La organización de espectáculos de teatro, danza, música y circo. Objetivos y programación. Relaciones con las compañías y los artistas.
8. Actividades complementarias a los espectáculos. Comunicación, gestión de públicos y evaluación de resultados
9. La gestión cultural de una programación audiovisual. La organización de eventos cinematográficos. Objetivos y programación. La distribución de cine en España. Necesidades materiales y técnicas de una programación cinematográfica.
10. Actividades complementarias a una programación audiovisual. Comunicación, gestión de públicos, evaluación de resultados.
11. La gestión cultural de festivales y grandes eventos. Objetivos y Organización. Producción. Necesidades materiales y técnicas. Comunicación, gestión de públicos y evaluación de resultados.
12. La calle como escenario de programas y eventos culturales. Objetivos y programación. Su interés y especificidad. Organización, logística, comunicación, gestión de públicos.

**Bloque III:**

1. El teatro público en nuestro país a partir de la segunda mitad del Siglo XX: durante el franquismo, a partir de la Constitución de 1978 y de la llegada de los Ayuntamientos democráticos.
2. El Teatro en Logroño a partir de la segunda mitad del Siglo XX. Teatros. Compañías. Profesionales. Programación de Fiestas. Festival de Teatro de Logroño. Panorama actual de las artes escénicas en La Rioja y en Logroño. Creación, producción y exhibición.
3. El Teatro Bretón de los Herreros como teatro de titularidad y gestión municipales. Historia, estructura de su programación y tipo de gestión.
4. Redes y circuitos de exhibición teatral en nuestro país. Red Española de Teatros y Circuitos regionales de exhibición. El Teatro Bretón de los Herreros y su inclusión en redes regionales y nacionales de exhibición y colaboración. Instrumentos de coordinación de giras.
5. Producción y distribución de espectáculos. Relación con los exhibidores. Ferias de Artes escénicas en nuestro país. Importancia de las mismas para la exhibición de teatro, danza, música y circo en un teatro público.
6. Las artes escénicas: Teatro, Danza, Música, Circo. Necesidades materiales y organizativas para la inclusión de las mismas en la programación de un teatro. Plan de acogida y trabajo de las compañías.
7. La programación artística en un teatro de titularidad municipal. Objetivos, contenidos, estructuración de los diferentes programas, públicos objetivos. Variables a tener en cuenta a la hora de diseñar una programación artística.
8. Propuestas complementarias de exhibición en un teatro público: La programación cinematográfica; objetivos y necesidades para su puesta en práctica. La retransmisión de espectáculos en vivo: objetivos y necesidades.

9. Definición de un proyecto de programación para un teatro público: Objetivos, públicos, actividades, comunicación y evaluación de resultados.

10. Gestión de la Comunicación en un teatro público (I): La información y la publicidad. Organización, realización, seguimiento y evaluación de los planes de comunicación asociados a la programación del Teatro.

11. Gestión de la Comunicación en un teatro público (II): El trabajo con los medios de comunicación generalistas y especializados. La portavocía. Gestión de medios con invitados (artistas, autores, ...) Contratación de publicidad.

12. Gestión de la Comunicación en un teatro público (III): Los medios de comunicación propios: web, blogs, canales de video, redes sociales. Características de cada medio. Criterios de publicación, Manual de estilo, Estrategias de viralidad. Interactuación con el público.

13. La educación y un teatro público (I): La relación entre la gestión del teatro y la acción educativa. Aspectos educativos de las iniciativas teatrales. Conexión con los centros docentes de la ciudad.

14. La educación y un teatro público (II): objetivos, relación con los centros escolares, actividades, equipo de trabajo, elaboración y transmisión de contenidos didácticos, desarrollo de campañas escolares y evaluación de resultados. Relación con la Universidad.

15. El público infantil y juvenil. El público familiar.

16. Gestión y Planificación de los recursos humanos de un teatro. Organización de los equipos de trabajo en el área técnica. Organigrama, definición de los puestos de trabajo y funciones.

17. Gestión y planificación de los recursos humanos de un teatro: Organización de la oficina de gestión. Definición de puestos de trabajo y funciones. Procedimientos administrativos propios de un teatro.

18. El apoyo de los servicios externos a la gestión de un teatro público. La contratación de servicios externos. Características y relaciones.

19. Aspectos económicos de la gestión teatral en las Administraciones Públicas. El presupuesto, la distribución del presupuesto y su control.

20. Aspectos económicos de la gestión teatral en las Administraciones Públicas. La venta de entradas. Sistemas de venta de entradas. Modalidades de contratación con participación en los ingresos. Gestión de los derechos de autor.

21. Contratación de espectáculos escénicos en un espacio teatral de titularidad municipal. Tipos de contratación artística a partir de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

22. Evaluación de programaciones escénicas: objetivos, tipos de evaluación, instrumentos de evaluación y conclusiones.

23. Gestión de audiencias: análisis, relación con los públicos, programación y marketing. Formación y creación de públicos. Estrategias de fidelización.

24. Programa Platea y su impacto en las programaciones de los teatros de titularidad municipal: origen, motivaciones para su creación y desarrollo del Programa. Programa Platea en el Ayuntamiento de Logroño.

25. Perspectiva de género en el diseño, ejecución y evaluación de una programación de artes escénicas en un teatro de titularidad pública. Contenidos y características de la misma.

26. Gestión económica y de recursos humanos para un espacio polivalente de titularidad pública complementario a un teatro de disposición a la italiana. Plan de programación alternativa para dicha sala. Diversificación de usos.

27. La programación de espectáculos, como medio de conexión con el sector educativo de la ciudad, en un espacio polivalente de titularidad pública complementario a un teatro convencional: organización, recursos humanos, contenidos, comunicación y evaluación de resultados.

28. El escenario de un teatro. Equipamiento escénico, dotación técnica, digitalización de equipos, gestión eficiente y sostenibilidad. Reducción de consumos y gestión de residuos.

29. La prevención de riesgos laborales en artes escénicas: Procedimientos para el cumplimiento de las obligaciones en materia de prevención laboral en un teatro.

30. Gestión de riesgos y emergencias en la realización de actividades culturales. Medidas de emergencia.

31. 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.

**Bloque IV:**

1. Historia y evolución del Teatro: desde Grecia y Roma hasta la actualidad.
2. La renovación del teatro español a través del teatro independiente en las últimas décadas del siglo XX. Principales Compañías y creadores. Producción y la exhibición teatral con la democracia.
3. El Teatro contemporáneo: del realismo social al teatro experimental, incluyendo movimientos españoles del siglo XX.
4. El teatro español en el siglo XXI. Compañías, autores, directores, obras. La nueva generación de autoras teatrales.
5. El teatro público: centros dramáticos nacionales y teatros municipales.
6. La programación de danza (I). El Ballet Clásico. La danza moderna. El ballet neoclásico. La danza contemporánea. Características y principales creadores.
7. La programación de danza (II). La danza española y el baile flamenco. Principales creadores e intérpretes.
8. La Ópera como fenómeno cultural: mitología, ritual, espectáculo, historiografía, ideología.
9. La financiación del Teatro. Captación de fondos europeos y otras fuentes de ingresos.
10. La multidisciplinariedad en la gestión teatral. La formación de equipos multidisciplinarios, sus relaciones y formas de trabajo.
11. Teatro y Tecnología. Aportaciones de las nuevas tecnologías al Teatro. Tecnología y Creación.
12. La propiedad intelectual. Concepto. Legislación sobre propiedad intelectual. Los derechos de autor.
13. La legislación audiovisual en España.