

II.AUTORIDADES Y PERSONAL

AYUNTAMIENTO DE LOGROÑO

JEFE/A DE RELACIONES PÚBLICAS (CMRE): bases de la convocatoria para la creación de una bolsa de empleo como personal funcionario en régimen de interinidad del Centro Municipal de Representaciones Escénicas

202605060121945

II.577

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Logroño, en su sesión celebrada el día 6 de mayo de 2026, aprobó las bases y convocatoria para la creación de una bolsa de empleo como personal en régimen de interinidad en plaza de Jefe/a de Relaciones Públicas del Centro Municipal de Representaciones Escénicas (CMRE). Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Grupo/Subgrupo C,C1.

Las bases están expuestas íntegramente en la página web, cuya dirección es: (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 la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Logroño 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 6 de mayo de 2026.- 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 Jefe/a de Relaciones Públicas del Centro Municipal de Representaciones Escénicas (CMRE).

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 plaza de Jefe/a de Relaciones Públicas del Centro Municipal de Representaciones Escénicas (CMRE), perteneciente a la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Grupo C, Subgrupo C1, de la Plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Logroño.

1.2. A la persona que resulte nombrada como funcionaria interina, 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.

1.3. 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 5/2.015, 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 364/1.995, 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 3/2.007, 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 procedimiento de selección de los 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 aspirantes 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 sujetos al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1.984, 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 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 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 la admisión a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir 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 de Bachiller o Técnico o equivalente. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (Boletín Oficial del Estado 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. A estos efectos, se entiende que se está en condiciones de obtener la titulación cuando, en el plazo de presentación de solicitudes, se hayan superado los correspondientes planes de estudios o pruebas que permitan acceder a dicha titulación.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación.

Las personas 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/la cónyuge y sus descendientes, de personas españolas y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España.

- 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 al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitada para el ejercicio de las funciones públicas.

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 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) 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, 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) 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 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 33,59 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 1,07 Euros.

4.2. Las instancias deberán presentarse en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación 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 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 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 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 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 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 fase de 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 de la Ley 39/2.015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de personas aspirantes admitidas y excluidas.

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 39/2.015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.3. Los aspirantes podrán ser requeridos a lo largo del proceso para efectuar las comprobaciones oportunas en lo que al cumplimiento de los requisitos exigidos para participar se refiere. Asimismo, si durante la celebración del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas Bases, previa audiencia al interesado podrá proponer su exclusión a la autoridad convocante, que deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir el aspirante, a los efectos procedentes.

5.4 Si 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.

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

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

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

Presidencia:

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

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 y sin voto, según lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Podrán designarse suplentes que simultáneamente con las personas titulares respectivas, integrarán el Tribunal.

La designación de 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 página Web municipal.

6.2 Las personas que componen el Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley 40/2.015, de Régimen Jurídico del Sector Público o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a 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 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.

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 39/2.015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2.015, 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 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 establecerse 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 de 39/2.015 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 462/2.002, de 24 de mayo, el Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda.

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

Las personas aspirantes serán 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 su consecuencia, se le excluirá del proceso selectivo.

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

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

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

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

Octava. Estructura de las pruebas selectivas.

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

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

Primer ejercicio:

Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, que versará sobre el Temario adjunto en el Anexo, de cuarenta y cinco (45) preguntas con cuatro alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta. Las cuarenta (40) primeras preguntas son las ordinarias y evaluables, y las cinco (5) últimas, las extraordinarias y de reserva, las cuales sustituirán, por su respectivo orden, a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde anular el Tribunal. El 75% de las cuestiones iniciales se referirán al temario de la Parte Segunda: Materias Específicas y el 25%, a la Parte Primera: Materias Comunes.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de 45 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.

La determinación de las puntuaciones correspondientes a este ejercicio se realizará antes de conocer la identidad de las personas opositoras. Para ello, el Tribunal adoptará los medios que garanticen su anonimato antes y durante la corrección del ejercicio.

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 personas aspirantes aprobadas 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.

Segundo ejercicio:

Consistirá en uno o varios ejercicios de carácter práctico o teórico práctico, planteados por el Tribunal en relación con los contenidos establecidos en la Parte Segunda: Materias Específicas del temario.

El Tribunal determinará y expondrá a las personas aspirantes, con carácter previo al inicio de la prueba, los criterios que tendrá en cuenta en la valoración de los ejercicios, así como, en su caso, las penalizaciones correspondientes.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de 1 hora.

El tribunal podrá citar a las personas opositoras para la lectura de este ejercicio que 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 el contenido del ejercicio y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de 10 minutos.

Se facilitarán a las personas aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización.

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

Novena. Calificación del Sistema de Selección.

9.1 Los dos ejercicios serán obligatorios y eliminatorios y serán corregidos 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. 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 del segundo ejercicio, el número de puntos que podrán ser otorgados por cada persona 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 una de las personas 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 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 puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida por las personas 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 las aspirantes empatadas, 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 aprobados, presentación de documentos y nombramientos.

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

10.2. El Tribunal elevará al Sr. Alcalde la propuesta de las personas aspirantes aprobadas, haciendo constar las calificaciones definitivas otorgadas, publicándose su nombre en la web municipal.

Será nulo el nombramiento como personal funcionario 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 aspirantes seleccionadas para ser nombradas funcionarias interinas 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.

Las personas aspirantes llamadas presentarán 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 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 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 sido sometido 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 hayan sido obtenidos por las personas 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 nombradas personas funcionarias interinas, una vez cesadas 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 nombrada persona funcionaria interina conllevará que 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 presentaran los 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.

10.7. 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 I

Parte primera: Materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y Deberes Fundamentales. La Corona. Separación de poderes. Economía y Hacienda. La organización territorial del Estado.
2. Las Comunidades Autónomas en la Constitución. El Estatuto de Autonomía de La Rioja. Estructura y Contenido.
3. Las Entidades Locales. El Municipio. Organización y Competencias. Órganos de Gobierno Municipales en los Municipios de Gran Población: El Pleno, el Alcalde, la Junta de Gobierno Local. Otros órganos.
4. El Procedimiento Administrativo. Principios generales y fases del procedimiento general. La Potestad sancionadora de la Administración. Principios del Procedimiento sancionador.

Parte segunda: Materias específicas.

1. Espacios escénicos: Tipos, partes, terminología. Teatro a la italiana. El Teatro Bretón de Logroño: Historia y estructura de programación.
2. Estructura organizativa de un teatro público: Coordinación con otros departamentos del Teatro. Personal de taquilla y personal técnico.
3. Dirección de equipos: Competencias y habilidades para dirigir personas y equipos. El personal de empresas de servicios.
4. El personal de sala: Coordinación y supervisión de las tareas del personal de sala. La comunicación interna.
5. La relación con compañías y artistas: El plan de acogida y atención a compañías.
6. Relaciones públicas: Normas de protocolo en un teatro municipal.
7. Atención al público (I): Reglas básicas en el trato con el ciudadano. Gestión de sugerencias y quejas. La hoja de reclamaciones.
8. Atención al público (II): La atención a colectivos o grupos. La atención a personas con discapacidad.
9. Las campañas escolares: Relación con los centros educativos.
10. Las visitas guiadas: Coordinación y control de las visitas guiadas al teatro.
11. Comunicación: La señalética. Las carteleras y otros soportes informativos. Dosieres, fichas y programas de mano. La gestión de los contenidos digitales.
12. Mantenimiento de espacios e instalaciones: Supervisión de los espacios. Mantenimiento, planificación y control del servicio de limpieza.
13. Ley 4/2000, de 25 de octubre de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad Autónoma de La Rioja.
14. Los primeros auxilios. Protocolos de actuación. RCP básica.
15. Medidas de emergencia: Seguridad y evacuación de espacios escénicos.
16. 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. Prevención de Riesgos Laborales en la actividad escénica: Procedimientos para el cumplimiento de las obligaciones en materia de prevención laboral.