

EXPDTE. 1.108/2019. BASES Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO. (PROMOCION INTERNA).OFERTA 2016.

La Junta de Gobierno Local, teniendo en cuenta los siguientes:

FUNDAMENTOS

I

Que mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, adoptado en la sesión correspondiente al día 21 de diciembre de 2016, se aprobó la **Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2016**, constituidas por las vacantes correspondientes a funcionarios de carrera con dotación presupuestaria, conforme al detalle que se especifica en el anexo adjunto a cada uno de aquellos acuerdos.

II

Las Bases para la provisión en propiedad de dos plazas de Administrativo, incluida en la Oferta de Empleo Publico correspondientes al año 2016, que contienen los programas de ejercicios teóricos y prácticos correspondientes a dicha convocatoria.

III

Que los programas referidos han sido confeccionados conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local en desarrollo de la previsión contenida en el art. 100.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, comprendiendo a este efecto un grupo único que recoge materias comunes de Derecho ; comprendiendo materias relacionadas con las funciones encomendadas con carácter habitual a los miembros de la respectiva Escala, Subescala o Clase de funcionarios y, en su caso, tendentes a determinar la capacidad profesional de los aspirantes así como el conocimiento de la normativa específica. Además se han tenido en cuenta la conexión entre el el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas practicas pertinentes.

IV

Que en las Bases se ha constatado la denominación, numero, características, sistema selectivo y condiciones específicas de la plaza.

V

Cuanto previenen en los artículos: 90 y 91, 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril; art. 133 del Real Decreto Legislativo 781/1986, 4 y siguientes y DA 2,1 del real Decreto 896/1991. Se han tenido en cuenta las disposiciones de aplicación contenidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como lo dispuesto en la L.O. 3/2007, de 22 de marzo.

VI

Que han sido consultadas las Organizaciones Sindicales con representación en esta Administración Municipal en el seno de la Comisión de selección y Formación, en las sesiones correspondientes a los días 21 y 25 de noviembre y 17 de diciembre de 2019.

Adopta los siguientes acuerdos:

Primero: Aprobar las Bases que constan en el Anexo, por las que se ha de regir el proceso selectivo para cubrir mediante funcionario de carrera la siguiente plaza, correspondientes a la Oferta Publica de Empleo del año 2016:

Nº DE PLAZAS	DENOMINACION DE LA PLAZA
2	ADMINISTRATIVO

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

PLAZA OBJETO DE LA CONVOCATORIA	ADMINISTRATIVO
ESCALA	Administración General
SUBESCALA	Administrativa
GRUPO/SUBGRUPO	C/C1
Nº DE PLAZAS CONVOCADAS	2
SISTEMA SELECTIVO	Concurso-Oposición
TURNO	Promoción Interna

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

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR MEDIANTE FUNCIONARIO DE CARRERA DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO (CONCURSO OPOSICION). PROMOCION INTERNA.**PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.**

1.1 Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad como funcionarios de carrera, por el procedimiento de Concurso Oposición y Promoción Interna, de **DOS PLAZAS de Administrativo**, de la Plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Logroño (Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1), dotada con las retribuciones correspondientes.

1.2 Las plazas convocadas se encuentran vacantes e incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Logroño, correspondientes al año 2016.

1.3 A los titulares de las plazas les incumbirá el desempeño de los cometidos propios del puesto de trabajo al que resulte adscrito, recogidos en la "Estructura Organizativa y Relación de Puestos de Trabajo" de esta Administración Municipal.

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

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. Deberá utilizar los medios que para el desempeño de sus competencias aporte la Administración.

1.5 Los titulares de las plazas quedarán sujetos al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.

2.1 Para ser admitido en el proceso selectivo será necesario que los aspirantes reúnan los siguientes requisitos, en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias:

2.1.1.- Tener la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Logroño, en plaza de C/C2, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, debiendo tener reconocidos, al menos dos años de servicios.

2.1.2.- Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

2.1.3.-Titulación: 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 (BOE de 17 de junio de 2009), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo. 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.

2.1.4.- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

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

2.1.5.- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicio en la Administración Local.

2.1.6.- Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen, conforme lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal vigente en esta Administración Municipal.

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 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.

3.2 El extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado y deberá contener denominación de la escala y subescala para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas, Corporación que las convoca, clase y número de la plaza, fecha y número del boletín o diarios oficiales en que se han publicado las bases y la convocatoria.

3.3 Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las restantes pruebas se harán públicos en el Tablón de anuncios del Servicio de Personal del Ayuntamiento de Logroño, sito en la planta 1ª de la Casa Consistorial y en la Web del Ayuntamiento de Logroño con al menos, doce horas de antelación, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo.

Los resultados de cada una de las pruebas, así como cualquier otro anuncio o comunicación distinto de los anteriores, se publicarán en el Tablón de anuncios del Servicio de Personal del Ayuntamiento de Logroño, pudiendo utilizarse también para ello, la página Web del Ayuntamiento.

CUARTA.- Instancias.

4.1 Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso-Oposición, deberán extenderse necesariamente en el impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento de Logroño, que se facilitará en el Servicio de Atención e Información al Ciudadano (010) y que se encuentra disponible en la página web: www.logro-o.org, acompañando el 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.logro-o.org) o facilitada por la Dirección General de Organización y RR.HH..

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

Conforme lo dispuesto en el artículo 4.1 de la Ordenanza Fiscal 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.

4.2. Deberán presentarse dentro del plazo de **veinte días hábiles**, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a través del Registro General del Ayuntamiento o del Registro Auxiliar de la Dirección General de Organización y RR.HH del Ayuntamiento de Logroño, o en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

4.5 La presentación de la solicitud para el proceso selectivo supone el conocimiento y aceptación inequívoca por parte del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. Toda la información facilitada en las solicitudes será incluida en un fichero cuyo uso se limitará a la gestión del proceso selectivo. El uso y funcionamiento de este fichero se ajustará a las previsiones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

QUINTA.- Admisión de aspirantes.

5.1 Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas bastará con que los 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 y excluidos.

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

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 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. 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 algún aspirante no hubiese figurado en la lista de excluidos y tampoco constase en la de admitidos, a la que se refiere el apartado 5.2, el Tribunal lo admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que lo acredite documentalmente ante él, mediante copia de la solicitud sellada por la oficina receptora.

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

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 los interesados.

SEXTA. –Tribunal de selección.

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

Presidente:

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Logroño.

Vocales:

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Logroño.

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Logroño.

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Logroño.

Un funcionario de carrera de cualquier otra Administración Pública.

Secretario:

Un funcionario de carrera de la Dirección General de Organización y RR.HH. o funcionario que designe para sustituirle la autoridad a quien compete el nombramiento.

El Secretario 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.

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

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

6.2 Las personas designadas deberán abstenerse de actuar si en ellas concurre alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. Por esas mismas causas podrán ser recusadas por los aspirantes, resolviéndose la recusación con arreglo a lo previsto en el artículo 24 de la citada Ley.

El Presidente deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los precitados artículos. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por los asesores especialistas que el Tribunal incorpore a sus trabajos, de conformidad con lo dispuesto en la presente base.

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, el Tribunal para actuar válidamente requerirá, la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

El régimen jurídico aplicable al Tribunal de selección será el que se establece para los órganos colegiados en el Título II, Capítulo II, Sección 3.^a, Subsección 2.^a, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en las demás normas que le resulten de aplicación.

Con independencia del personal colaborador, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus

trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos en sesión pública por los opositores, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en sus reuniones, no pudiendo utilizar fuera de ellas la información que posean.

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 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y 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 la autoridad que haya nombrado a su presidente.

6.5 Conforme a lo establecido en el artículo 30.1 del R.D. 462/2002, de 24 de Mayo el Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda.

SEPTIMA.- Comienzo y desarrollo del sistema selectivo.

7.1 Los 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.

7.2 El orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente dando comienzo por el opositor 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.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en su consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

7.3 La fecha, hora y lugar de la celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer en la publicación de la lista de admitidos y excluidos.

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 del Servicio de Personal del Ayuntamiento y en la Web del Ayuntamiento de Logroño, con 12 horas al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

OCTAVA.-Fases del Sistema de Selección.

El desarrollo del sistema de selección se desarrollara en los siguientes términos:

A) La **FASE DE CONCURSO** consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

Será requisito imprescindible para la valoración de los méritos alegados, la presentación, dentro del plazo de admisión de instancias, de los documentos justificativos de los mismos. Teniendo tal consideración únicamente los originales, fotocopias compulsadas, y certificados de empresa cuando se refieran a contratos de trabajo, salvo aquellos otorgados con el Ayuntamiento de Logroño, relación laboral que únicamente deberá declararse, correspondiendo su comprobación al propio Tribunal a través de la Dirección General de Organización y RR.HH.

Cuando los documentos ya estuvieran en poder del Ayuntamiento de Logroño, el solicitante podrá acogerse a lo establecido en el apartado f) del artículo 35 de la Ley 30/92, siempre que haga constar la relación, fecha y dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento a que correspondan. En los supuestos de imposibilidad material de obtener los documentos, debidamente justificada en el expediente, se podrá requerir al solicitante su presentación con anterioridad a la valoración de la fase de concurso.

Consistirá en el examen y valoración de los méritos, conforme se establece seguidamente:

1.-Cursos y jornadas de formación y perfeccionamiento:

-Impartidos por el Ayuntamiento de Logroño. Se admitirán los que aun no habiéndose impartidos por el Ayuntamiento de Logroño, hayan sido autorizados e impartidos por cualquier otra entidad, pública o privada.

-Impartidos por centros de formación de funcionarios o similares, dependientes de las Administraciones Públicas.

-Impartidos por Universidades, con título oficial reconocido (excluyéndose aquellos estudios que sean necesarios para la obtención de un Título oficial. Se excluyen también los máster)

-Los impartidos por la Federación Española de Municipios y Provincias.

-Los impartidos por los Servicios Públicos de Empleo o cualquier otro Organismo o entidad pública que se encuadre en la Administración Pública, estatal o autonómica.

-También serán valorables los incluidos en los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas entidades, sindicatos o centros formadores de dichos Planes, así como los impartidos por los Colegios Profesionales o Consejos de Colegios Profesionales.

En todos los casos anteriores, las actividades formativas que se valoren por el Tribunal, deberán tener relación directa con las plazas objeto de la convocatoria.

Por cada hora formativa certificada 0,02 puntos.

Únicamente se valorarán aquellas acreditaciones de acciones formativas que especifiquen la duración en horas de las mismas.

La puntuación máxima en este apartado 3 no podrá superar 2,5 puntos.

B) FASE DE OPOSICIÓN.

Primer ejercicio: Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, que versará sobre el Temario adjunto en el Anexo, de ochenta y cinco (85) preguntas con cuatro alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta, durante el periodo máximo de una hora y veinte minutos. Las ochenta (80) primeras preguntas son las ordinarias y evaluables, y las cinco (5) últimas, las extraordinarias y de reserva.

En este ejercicio se obtendrán 5 puntos, con el 50% de las respuestas acertadas del cuestionario.

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

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

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

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

Segundo ejercicio: Este ejercicio consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, en un período máximo de dos horas, de dos supuestos prácticos relacionados con las funciones a desarrollar como Administrativo y relacionadas con el temario que figura en el Anexo, planteados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

La lectura, en su caso, de este ejercicio por los opositores, será pública y tendrá lugar en los días

y horas que señale el Tribunal.

Concluida la exposición, el Tribunal podrá formular al opositor, cuestiones relativas a: conocimientos profesionales, claridad de conceptos, conocimientos de legislación, etc.

NOVENA.-Calificación de las Fases del Sistema de Selección.

9.1 Calificación de la Fase de Concurso.

La valoración de los méritos se efectuará conforme al baremo establecido en las presentes Bases.

Los puntos de la fase de concurso no serán tenidos en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, sumándose únicamente a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

9.2 Calificación de la Fase de Oposición.

Los dos ejercicios serán obligatorios y eliminatorios. Serán calificados separada e independientemente, hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de cero a diez. La calificación de los mismos, deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, debiendo desecharse a estos efectos, la máxima y la mínima concedida o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de anuncios del Servicio de Personal del Ayuntamiento y en la página Web del Ayuntamiento de Logroño.

9.3 El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida por los aspirantes en el tercero de los ejercicios de la oposición y, caso de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio precedente al citado. Si aun así persistiere se dirimirá por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el citado orden por la letra a que se refiere la base 7.3. de la presente convocatoria.

DÉCIMA.-Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.

10.1 Concluido el proceso selectivo el Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios del Servicio de Personal y en la Web del Ayuntamiento de Logroño, el nombre del aspirante aprobado con derecho a plaza, proponiendo el nombramiento para la plaza convocada.

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

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

10.3 El aspirante propuesto presentará en el Ayuntamiento de Logroño, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la lista de aprobado en el Boletín Oficial de La Rioja, los documentos acreditativos de las condiciones para tomar parte en el proceso selectivo que se exigen en la Base Segunda.

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

10.6 Una vez aprobada la propuesta de nombramiento que formule el Tribunal calificador, el aspirante incluido en la misma deberá tomar posesión en el plazo que determine el Ayuntamiento, conforme a las prescripciones contenidas en la legislación vigente. Si no tomase posesión en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Para la toma de posesión, el interesado comparecerá en la Dirección General de Organización y RR.HH..

UNDECIMA.- Incidencias.

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

---000---

ANEXO**TEMARIO.****BLOQUE I.****DERECHO CONSTITUCIONAL Y AUTONOMICO.**

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

BLOQUE II.**DERECHO COMUNITARIO Y DERECHO ADMINISTRATIVO.**

- 1.-La Unión Europea. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: Composición, funcionamiento y competencias. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes.
- 2.-La Administración Pública: Concepto. El Derecho Administrativo: Concepto y contenidos. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.
- 3.-La Organización administrativa. La potestad organizatoria. Los órganos administrativos. Concepto y clases. Consideración especial de los órganos colegiados. Los principios de la organización administrativa. Competencia, jerarquía y coordinación. Descentralización. Autonomía y tutela.
- 4.-Fuentes del derecho administrativo: La Constitución como norma jurídica. Leyes Orgánicas y Ordinarias. El Decreto Legislativo. El Decreto-Ley. El Reglamento: Concepto, clases y límites.

Otras fuentes del derecho administrativo.

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

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

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

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

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

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

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

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

13.-La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Encuadre constitucional y regulación en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

14.-La Ley de Expropiación Forzosa (Ley de 16 de diciembre de 1954): Principios Generales (Título I) y Procedimiento general (Título II).

15.-El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de los datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones.

16.-La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Transparencia de la actividad pública (Título I); buen gobierno (Título II).

17.-El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (RDL 5/2015, de 30 de octubre): Ámbito de aplicación; personal al servicio de las Administraciones Públicas (Título II); derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos (Título III).

18.-El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (RDL 5/2015, de 30

de octubre): Adquisición y pérdida de la relación de servicio (Título IV); ordenación de la actividad profesional (Título V); situaciones administrativas (Título VI); Régimen disciplinario (Título VII). El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

BLOQUE III.

DERECHO ADMINISTRATIVO LOCAL.

- 1.-Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.
- 2.-Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de la Comunidad Autónoma de La Rioja en materia de Régimen Local: Ley 1/2003, de 3 de marzo, de Administración Local de La Rioja. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Los Bandos.
- 3.- El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos.
- 4.-La organización municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.
- 5.-Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.
- 6.-El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.
- 7.-Los bienes de las Entidades Locales: Clasificación. Alteración de la calificación jurídica. Adquisición, enajenación y cesión. Prerrogativas de las Entidades Locales respecto a sus bienes. Uso y aprovechamiento de los bienes de dominio público y comunales. Régimen de utilización de los bienes patrimoniales.
- 8.-El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: La Oferta de empleo público, los Planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a la función pública local: Sistemas de selección y provisión. Especial referencia a los municipios de Gran Población.
- 9.-Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto.

- 10.-Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera. El principio de unidad de caja.
- 11.-La contabilidad de las entidades locales y sus entes dependientes: Las Instrucciones de contabilidad para la Administración Local. La Cuenta General.
- 12.-El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y los reparos. El control financiero, de eficacia y eficiencia. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes: El Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.
- 13.-Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.
- 14.-La gestión y liquidación de recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas locales, tanto en municipios de régimen común como en municipios de gran población. La devolución de ingresos indebidos.
- 15.-Imposición municipal. Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Impuesto sobre Actividades Económicas.
- 16.-Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Impuesto sobre Construcciones y Obras. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
- 17.-Tasas y contribuciones especiales. Régimen Jurídico. Precios Públicos.
- 18.-Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección del Ayuntamiento de Logroño.