



**EXPDTE 1287/2022. BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE DIPLOMADO EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (OFERTA 2019 Y 2020)**

La Junta de Gobierno Local, teniendo en cuenta:

1. Que mediante acuerdos de la Junta de Gobierno Local, adoptados en las sesiones correspondientes a las fechas 30 de Diciembre de 2019 y 30 de Diciembre de 2020, se aprobaron las Ofertas de Empleo Público de este Ayuntamiento para los años 2019, y 2020, constituidas por las vacantes correspondientes a funcionarios de carrera con dotación presupuestaria, conforme al detalle que se especifica en el anexo adjunto a dichos acuerdos.
2. Las Bases para la provisión en propiedad de dos plazas de Diplomado en Administración Financiera, incluidas en las Ofertas de Empleo Público correspondientes a los años 2019 y 2020, que contienen los programas de ejercicios teóricos y prácticos correspondientes a dicha convocatoria.
3. 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 bloque único que recoge materias de Derecho Constitucional y Derecho Administrativo y dos grupos de materias específicas 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 tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas pertinentes.
4. Que en las Bases se ha constatado la denominación, número, características, sistema selectivo y condiciones específicas de las plazas.
5. 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.
6. Que han sido consultadas las Organizaciones Sindicales con representación en esta Administración Local, en el seno de la Comisión de Selección y Formación el 27 de diciembre de 2022.

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 funcionarios/as de carrera, dos plazas de Diplomado en



Administración Financiera de la plantilla de personal funcionario/a del Ayuntamiento de Logroño.

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

PLAZA: Diplomado/a en Administración Financiera

ESCALA: Administración Especial.

SUBESCALA: Técnica

GRUPO/SUBGRUPO: A/A2.

Nº PLAZAS: Dos

TURNO: Libre.

SISTEMA SELECTIVO: Oposición.

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.

## ANEXO

Bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de dos plazas de Diplomado/a en Administración Financiera (Oferta 2019 y 2020).

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 dos plazas de Diplomado/a en Administración Financiera, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, de la plantilla de personal funcionario/a del Ayuntamiento de Logroño, correspondientes al grupo A, subgrupo A2.

1.2. Las plazas convocadas se encuentran vacantes e incluidas en las Ofertas Pública de Empleo del Ayuntamiento de Logroño, correspondientes al año 2019 (una plaza) y 2020 (una plaza).

1.3 A los titulares de las plazas les incumbirá el desempeño de los cometidos propios de los puestos de trabajo a los que resulten adscritos, recogidos en la Relación de Puestos de Trabajo.

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 ha de entenderse a la vista de las peculiaridades



organizativas del Ayuntamiento de Logroño.

El procedimiento de selección del aspirante 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 adscrito el aspirante seleccionado. Para el desempeño de sus competencias, deberá utilizar los medios mecánicos que a tal fin le facilite la Administración.

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

1.6. Los/as aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el proceso selectivo, así como para la publicación en los “Boletines Oficiales” correspondientes, el Tablón de Edictos Municipal y/o la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Logroño de su nombre, apellidos, DNI y, en su caso, su calificación, en las listas de admitidos y excluidos y en cualesquiera otras derivadas de los resultados de los diferentes ejercicios de esta convocatoria, así como en las listas de calificación final y de aspirantes propuestos para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Segunda. Requisitos de los/as aspirantes.

2.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias:

2.1.1. Ser español/a, o nacional de uno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el artículo 57 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

2.1.3. Estar en posesión, según lo previsto 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, de:

Título de Grado en administración y dirección de empresas, Grado en economía y finanzas o Grado en ciencias económicas o bien titulaciones universitarias equivalentes en la variable de campo de estudio, generadas en el Sistema Integrado de Información Universitaria, a partir de la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación (Isced 2013):

- Economía Cod: 031101
- Finanzas y Contabilidad Cod: 041202
- Gestión y Administración Pública Cod: 041303
- Finanzas y Actuarial, Cod: 041202

O Título de Diplomado en Ciencias Empresariales. En caso de poseer titulaciones oficiales “pre-Bolonia” deberán aportar certificación de equivalencia.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de su correspondiente homologación.

Los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición, y en su caso tener la homologación correspondiente, en la fecha



en la que finalice el plazo de presentación de instancias.

2.1.4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a ocupar.

2.1.5. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio en cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos, cargos públicos o para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios/as.

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

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

2.1.7. 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 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, subescala y clase 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 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 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, también, en la página [www.logrono.es](http://www.logrono.es), acompañándose de los documentos que se aporten para ser valorados en el concurso 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 la Recaudación Municipal.

Conforme lo dispuesto en 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 31,97 Euros.

Aquellos/as 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 1,02 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 Excelentísimo 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 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, 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 de la instancia supondrá causa de exclusión del aspirante al proceso selectivo.

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

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1 Para ser admitido/a 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 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, 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/as 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 algún/a 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.

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

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

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

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

Vocales:

Un funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Logroño.

Un funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Logroño.

Un funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Logroño.

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



Secretario:

Funcionario/a de carrera de la Dirección General del Conocimiento y Competencias Profesionales 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 pero sin voto, según lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

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

6.2. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de actuar si en ellas concurre alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley 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, los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

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

6.3. A partir de su constitución, para que el tribunal actúe válidamente, requerirá, la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Dentro de la fase de la oposición, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas que resulten de aplicación.

Con independencia del personal colaborador, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

El Tribunal excluirá a aquellos/as opositores en cuyos ejercicios figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

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 los llamados 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 de la Ley de



39/2015 del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Contra las resoluciones y actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su presidente

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 segunda.

Séptima. Comienzo y desarrollo del Proceso Selectivo.

7.1. El sistema selectivo de los aspirantes será el de Oposición.

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

7.3. El orden en que habrán de actuar los/las opositores/as 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/las aspirantes serán convocados, en llamamiento único, y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un 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 consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

7.4. La fecha, hora y lugar de la celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer en la publicación de la lista de admitidos 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 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 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 desarrollara de acuerdo a los siguientes términos:

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



eliminatórios.

Primer Ejercicio:

Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, que versará sobre el Temario adjunto en el Anexo, de ciento veinticinco (125) preguntas con cuatro alternativas de respuesta, siendo solo una de ellas correcta, durante el periodo máximo de tres horas. Las ciento veinte (120) 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 el tribunal anular.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en la página Web del Ayuntamiento de Logroño y en el tablón de anuncios de la Dirección General del Conocimiento y Competencias Profesionales la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal se hará pública con la lista de aspirantes aprobados del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

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

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

En este ejercicio se obtendrán 0.0833 puntos por cada respuesta, acertada de las computables; 0 puntos por cada respuesta en blanco y 0.021 puntos de penalización (-0,021 puntos) por cada respuesta erróneamente contestada de las computables. Para superar el ejercicio será preciso obtener cinco puntos.

Segundo Ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito, en un plazo máximo de 2 horas, una o varias cuestiones determinados por el Tribunal, inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y comprendidos en la parte específica del programa contenido al final de las presentes bases, aunque no se atengan al epígrafe concreto del mismo, incluso abarcando contenidos de varios, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma 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 del aspirante y su capacidad de síntesis.

La lectura por los opositores de este ejercicio será pública y tendrá lugar en los días y horas que señale el Tribunal, pudiendo éste dialogar con el opositor, una vez finalizada la lectura, durante un tiempo máximo de 10 minutos.

Tercer Ejercicio: Consistirá en contestar por escrito en un periodo máximo de tres horas, a uno o varios supuestos prácticos o teórico-prácticos, planteados por el Tribunal en relación con los contenidos establecidos en los grupos de materias específicas del temario.

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



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

Novena. Calificación del Proceso de Selección.

9.1 Calificación de la Fase de Oposición.

Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de acuerdo a lo dispuesto en la Base Octava. Los tres ejercicios serán obligatorios y eliminatorios. Serán calificados separada e independientemente, hasta un máximo de 10 puntos, resultando eliminados aquellos/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

En la valoración del segundo y tercer ejercicio, el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del tribunal en cada uno de los ejercicios será de cero a diez. Obtenidas dichas valoraciones, la calificación de cada uno de los ejercicios 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 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.

9.3. El orden de clasificación definitiva de los aspirantes, vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Oposición.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida por los 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 y aun así, caso de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio. Si aun así el empate persistiera el orden de clasificación se determinaría por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose dicho orden por la letra a la que se refiere el apartado 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 de la Dirección General del Conocimiento y Competencias Profesionales y en la Web del Ayuntamiento de Logroño, los nombres de los aspirantes aprobados con derecho a plaza, proponiendo el nombramiento para la plaza convocada.

10.2. El Tribunal elevará al Excmo. Sr. Alcalde la propuesta del/ de la aspirante aprobado haciendo constar las calificaciones definitivas otorgadas.

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

10.3. El aspirante propuesto presentará en el Ayuntamiento de Logroño, dentro del pazo 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:



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

10.3.2. Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsión), del DNI. vigente, del Título Académico referido en el apartado 2.3 de la Base Segunda, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Ministerio de Educación y Cultura, que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron sus estudios.

10.3.3. Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas y a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. En caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos el acceso al empleo público.

10.4. Quién ya tuviera la condición de 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. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el opositor 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 hubiesen 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 opositor incluido en la misma deberá tomar posesión en el plazo que determine el Ayuntamiento de Logroño, conforme a las prescripciones contenidas en la legislación vigente. Aquellos que no tomen posesión en el plazo señalado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Para la toma de posesión, el interesado 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, 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 dentro del plazo de toma de posesión.

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

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



deberá efectuar solicitud de compatibilidad.

10.7 Los nombramientos de los/las funcionarios/as de carrera, tras su toma de posesión serán publicados en el Boletín Oficial de La Rioja.

Undécima. Incidencias.

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

## Anexo I: Temario

### Parte Primera: Materias generales.

#### Bloque Único.

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y Deberes fundamentales. La Organización Territorial del Estado. Principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.
2. El Estatuto de Autonomía de la Rioja: Estructura, Contenido y organización institucional.
3. La Corona: Funciones constitucionales del Rey. Las Cortes Generales: Composición y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial: Regulación constitucional.
4. El municipio: competencias. La organización de los municipios de Régimen Común. La organización de los municipios de Gran Población: El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local. El Pleno. Otros órganos.
5. Las fuentes del derecho comunitario. Derecho originario y derivado: Reglamentos, directivas y decisiones. Las relaciones entre el Derecho comunitario y el ordenamiento jurídico de los estados miembros.
6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El Procedimiento Administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento. Los recursos administrativos: concepto y clases.
7. La Legislación de Régimen Local. La reforma de Régimen Local en España. Reglamentos y Ordenanzas locales. Las normas municipales como fuente del Derecho y manifestación de autonomía.
8. Función Pública Local I: El personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Derechos y deberes de los Funcionarios de Administración Local. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos económicos. Clases de funcionarios y personal al servicio de la Entidad Local.
9. Función Pública Local II: Régimen disciplinario. Procedimiento sancionador. Incompatibilidades. Responsabilidad civil, penal y administrativa de las Entidades Locales, sus autoridades y funcionarios.
10. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Contratos administrativos, contratos privados y contratos mixtos. Tipos de contratos administrativos. Preparación de los



contratos. Adjudicación y formalización.

11. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración. Derecho de acceso a archivos y registros públicos.

12. Presupuesto de las Entidades Locales y gasto público. Recursos de las Haciendas Locales.

Parte Segunda: Materias específicas

## Bloque I Administración Pública y Unión Europea

1. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: la administración contratante: entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley 9/2017. El órgano de contratación. Negocios y contratos excluidos. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación del empresario.

2. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Justificación del valor del contrato. Garantías.

3. Procedimientos de adjudicación. Especial referencia al procedimiento abierto, restringido y con negociación. Perfeccionamiento y formalización del contrato. Ejecución de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración en los contratos administrativos. La revisión de precios. La suspensión y la extinción de los contratos. Las modificaciones de los contratos. El régimen de invalidez. El recurso especial en materia de contratación.

4. El contrato de obras. El contrato de concesión de obras. El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministros. El contrato de servicios.

5. Las subvenciones de las administraciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

6. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

7. Derecho Urbanístico: Instrumentos de Ordenación del Territorio. Clasificación y régimen del Suelo. Planeamiento de desarrollo

8. La gestión de los residuos urbanos en la legislación sectorial de aplicación. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales. Parques y jardines públicos.

9. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: Reserva y concesión.

10. La expropiación forzosa: Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales. Garantías y protección del ciudadano frente a la expropiación.

11. Transparencia y acceso a la información. Gobierno abierto. Organismos e iniciativas. Transparencia y datos abiertos. Portales de datos abiertos. Uso e industria de los datos públicos. Análisis comparado en el ámbito europeo e internacional. Reutilización de datos y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Logroño

12. La gestión de los procedimientos administrativos en la administración digital. Documento, expediente y archivo electrónicos. La política de gestión de documentos electrónicos.



13. Identificación y firma electrónica. Marco europeo y nacional. Mecanismos de identificación y firma: certificados digitales y el uso de claves concertadas. Políticas de firma e interoperabilidad. Servicio de validación de firmas y certificados online. Reconocimiento transfronterizo de identidades electrónicas.
14. Seguridad, privacidad y ciudadanía digital. El régimen jurídico de la protección de datos de carácter personal. Principios derechos y obligaciones.
15. Los Tratados constitutivos de las Comunidades Europeas. Las instituciones de la Unión Europea.
16. La financiación de la Unión Europea. Características generales. Ingresos y gastos comunitarios. El presupuesto comunitario. La ejecución y el control presupuestario.
17. La cohesión económica y social. La política regional de la Unión Europea. Los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos. Las relaciones financieras de España con la Unión Europea.
18. El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia: Objetivos, Políticas palanca y componentes. Convocatorias y estructura de los programas de subvención derivados del plan.

## Bloque II Hacienda Pública y Seguridad Social

1. Legislación aplicable en materia de Haciendas Locales. Competencia de las Entidades Locales en materia tributaria. Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: ámbito de aplicación y principios de tributación local. La coordinación de las Haciendas estatal, autonómica y local.
2. La gestión tributaria en la Administración Local: Competencia de las Entidades Locales. La gestión recaudatoria en la Administración Local: Órganos. Enumeración. Competencias. La Gestión Tributaria en los municipios de gran población.
3. Los elementos determinantes del tributo. Hecho imponible. La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.
4. Imposición y ordenación de los tributos locales: Las Ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración. Reclamaciones en materia tributaria. El Recurso de Reposición Tributario y la Reclamación Económico-Administrativa en el ámbito local.
5. Ingresos locales no impositivos: Ingresos de Derecho privado. Subvenciones y otros ingresos de Derecho público.
6. El régimen jurídico de las tasas, contribuciones especiales y precios públicos. Las tarifas de los servicios públicos.
7. El Impuesto sobre Bienes inmuebles: Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota. Devengo y período impositivo.
8. El Impuesto sobre Actividades Económicas: Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Tarifas y cuota. Período impositivo y devengo.
9. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana: Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Deuda Tributaria. Devengo y período impositivo.



10. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica: Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y Bonificaciones. Período impositivo y devengo. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y Bonificaciones. Base imponible. Cuota y tipo de gravamen. Devengo.
11. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico.
12. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.
13. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.
14. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.
15. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas.
16. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Operaciones a corto plazo. La concesión de avales por las entidades locales.
17. El presupuesto general de las entidades locales: Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria. El principio de especialidad de los créditos. Excepciones. El sistema de modificaciones presupuestarias: créditos extraordinarios y suplementos de crédito, ampliaciones de créditos, transferencias de crédito, generación de créditos por ingresos, incorporación de remanentes de crédito y créditos por anulación.
18. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.
19. La liquidación del presupuesto: Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.
20. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales
21. Gestión de gastos de personal. Retribuciones de los empleados públicos. Gestión de los gastos de personal en activo. La Seguridad Social de los empleados públicos. La gestión de los gastos de clases pasivas. Nóminas: Estructura y normas de confección. Altas y bajas: Su justificación. Ingresos en formalización. Devengo y liquidación de derechos económicos.
22. La gestión de gastos contractuales. El nacimiento de las obligaciones contractuales. El cumplimiento de los contratos. El reconocimiento de la obligación. Justificación. La extinción de la



obligación contractual. Las obligaciones de ejercicios futuros.

23. La gestión de gastos de transferencias. Las bases reguladoras. El procedimiento de concesión y pago. La justificación. Reintegro.

24. Control y fiscalización interna de la actividad económica y financiera de las Entidades locales: Control de legalidad, control financiero y control de eficacia.

25. Control externo de la actividad de las Entidades locales: El Tribunal de Cuentas

26. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos. La Instrucción del modelo normal de contabilidad local. Las cuentas anuales: documentos y formulación. Otra información para suministrar al pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones públicas.

27. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. El período medio de pago. El estado de conciliación.

28. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

30. El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas: Singularidades de su régimen jurídico en el ámbito público. Aproximación de los regímenes funcionarial y laboral en la vigente normativa estatal básica. Las fuentes del Derecho del trabajo. Principios informadores del Derecho laboral. El contrato de trabajo: Concepto, elementos y duración. Suspensión y extinción del contrato de trabajo. El despido disciplinario.

31. Régimen General de la Seguridad Social: Campo de aplicación. Afiliación, cotización y recaudación. Acción protectora. Contingencias protegibles. Régimen general de las prestaciones. Entidades gestoras y servicios comunes. Colaboración en la gestión.