



**EXPTE. 695/2022 BASES Y CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN MEDIANTE FUNCIONARIO DE CARRERA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (ACTIVIDADES CULTURALES), MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN (OPE 2019).**

La Junta de Gobierno Local, teniendo en cuenta:

1. Que mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, adoptado en la sesión correspondiente al día 30 de Diciembre de 2019, se aprobó la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2019, constituida por las vacantes correspondientes a funcionarios de carrera con dotación presupuestaria, conforme al detalle que se especifica en el anexo adjunto a dicho acuerdo.
2. Las Bases para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Administración Especial (Actividades Culturales), incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2019, 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 grupo de materias comunes que recoge cuestiones de Derecho Constitucional y Autonómico y uno o varios 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 las Comisiones de Selección y Formación correspondientes a los días 17 y 25 de Mayo, 1, 16 y 28 de Junio 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 funcionario de carrera, UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (ACTIVIDADES CULTURALES) de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Logroño.

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

PLAZA TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

ESCALA Administración Especial.

SUBESCALA Técnica.

CLASE Superior.

GRUPO/SUBGRUPO A/A1.

Nº PLAZAS Una.

TURNO Turno Libre.

SISTEMA SELECTIVO Concurso-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 UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (ACTIVIDADES CULTURALES) (OFERTA 2019).**

### PRIMERA – Objeto de la Convocatoria.

1.1. Es objeto de las presentes bases y la consiguiente convocatoria, la provisión en propiedad como funcionario de carrera, por el procedimiento de Concurso-Oposición, de una plaza de Técnico de Administración Especial (Actividades Culturales), de la Plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Logroño (Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Grupo A, subgrupo A1).

1.2. La plaza convocada se encuentra vacante e incluida en la Oferta Pública de Empleo del Ayuntamiento de Logroño, correspondiente al año 2019.

1.3 Al titular de la plaza le incumbirá el desempeño de los cometidos propios de los puestos de trabajo a los que resulte adscrito, 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 Concurso-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. El titular de la plaza quedará sujeto 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 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 aspirantes.

2.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los 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 de alguno de los siguientes títulos académicos oficiales:

Licenciatura o Grado en Arte, Bellas Artes, Ciencias de la Cultura y Difusión Cultural, Comunicación Audiovisual, Comunicación Cultural, Ciencias de la Información, Filosofía, Filosofía y Letras, Filología Hispánica, Gestión Cultural, Historia, Historia del Arte, Historia y Ciencias de la Música, Humanidades, Lengua y Literatura Hispánicas, Periodismo y otras titulaciones homologadas y equivalentes.

- 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 cónyuge y descendientes del cónyuge, de españoles y de los nacionales de otros 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 separado 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.

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.

- 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 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 el art. 4.1 de la Ordenanza Fiscal nº 16 de las vigentes en esta Administración Municipal mediante la que se regula la Tasa por Derechos de Examen, la instancia se acompañará del documento acreditativo de pago de la cantidad de 31,97 Euros.

Aquellos 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., sitos 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 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 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 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 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.

Secretario:

Funcionario 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 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 aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran 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 15 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas que resulten de aplicación.

Con independencia del personal colaborador, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores 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 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 primera.

### SÉPTIMA – Comienzo y desarrollo del Concurso-Oposición.

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

7.2. Los 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 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 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 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 por el Ayuntamiento de Logroño, relación laboral que únicamente deberá declararse, correspondiendo su comprobación al propio Tribunal a través de la Dirección General del Conocimiento y Competencias Profesionales.

Cuando los documentos ya estuvieran en poder del Ayuntamiento de Logroño, el solicitante podrá acogerse a lo establecido en el apartado d) del artículo 53.1 de la Ley 39/2015, 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 a lo establecido a continuación:

### 1. Servicios prestados:

- Servicios prestados como Técnico Administración Especial (Actividades Culturales), en condición de funcionario o personal laboral en el Ayuntamiento de Logroño: Por cada mes completo o fracción superior a un mes: 0,10 puntos.
- Servicios prestados como Técnico Administración Especial (Actividades Culturales) en condición de funcionario o personal laboral, en cualquier otra Administración Pública, excepto el Ayuntamiento de Logroño: por cada mes completo o fracción superior a un mes: 0.075 puntos.
- Servicios prestados como personal funcionario o laboral en cualquier Administración Pública, excepto servicios computados en apartados 1 y 2: por cada mes completo o fracción superior a un mes: 0,01 puntos.

La puntuación máxima en los tres apartados anteriores no podrá superar los 11,00 puntos.

### 2. Cursos y jornadas de formación y perfeccionamiento:

2.1. Impartidos por el Ayuntamiento de Logroño. Se admitirán los que aun no habiéndose impartidos por el Ayuntamiento de Logroño, hayan sido autorizados por el Ayuntamiento e



impartidos por cualquier otra entidad, pública o privada.

2.2. Impartidos por centros de formación de funcionarios, dependientes de las Administraciones Públicas.

2.3. Impartidos por Universidades, públicas o privadas (excluyéndose aquellos estudios que sean necesarios para la obtención de un Título oficial. Se excluyen también los máster)

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

2.5. 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.

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

Por cada hora formativa certificada 0,02 puntos.

La puntuación máxima en este apartado no podrá superar 1.25 puntos.

### 3. Otras titulaciones académicas:

Se valorará, con 0,5 puntos , la posesión de Master Universitario en Gestión Cultural o Artes Escénicas o similares en cuanto al campo de estudios “Estudios y gestión de la cultura” según el Sistema Integrado de Información Universitaria (SIU).

La puntuación máxima en este apartado no podrá superar 0,5 puntos..

### 4. Idiomas:

Se valorará, el conocimiento del inglés. Valorándose aquellos conocimientos certificados por centros oficiales con equivalencia con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL), con arreglo a la siguiente escala:

Nivel B2: 0,25 puntos

Nivel C1: 0,50 puntos

Nivel C2: 0,75 puntos

La puntuación máxima en este apartado no podrá superar 0.75.

La puntuación máxima obtenida en esta fase no podrá superar, en ningún caso los 13,50 puntos.

La FASE DE OPOSICIÓN consistirá en la realización de tres ejercicios, todos ellos eliminatorios.

Primer Ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en un plazo máximo de 2 horas, uno o dos supuestos o agrupaciones de cuestiones determinados por el Tribunal, inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y comprendidos en el 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 dialogar con el opositor durante un tiempo máximo de 10 minutos.

Segundo Ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de cuatro horas cinco temas extraídos al azar de entre los comprendidos en el programa contenido como Anexo a las presentes Bases:

-Uno de la PARTE PRIMERA. BLOQUE ÚNICO.

-Uno de la PARTE SEGUNDA. BLOQUE I.

-Uno de la PARTE SEGUNDA. BLOQUE II.

-Uno de la PARTE SEGUNDA. BLOQUE III.

-Uno de la PARTE SEGUNDA. BLOQUE IV.

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

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

Tercer Ejercicio: Consistirá en contestar por escrito y mediante informe a diversas cuestiones, situaciones o problemas, que podrán ser de carácter teórico-práctico o práctico, planteadas por el Tribunal en relación con los contenidos establecidos en los grupos de materias específicas del temario.

El Tribunal determinará y expondrá a los 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.

La duración del ejercicio será establecida por el Tribunal a la vista del contenido propuesto sin que pueda exceder de tres horas.

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 materias objeto de los mismos y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de 10 minutos.

## 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 la BASE OCTAVA: Únicamente serán valorados los méritos que se posean con anterioridad a fin de plazo de presentación de instancias.

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 ejercicios de la fase de oposición se calificarán de acuerdo a lo dispuesto en la Base Octava. En la valoración de cada 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.

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

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

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día 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 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 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, el nombre del aspirante aprobado con derecho a plaza, proponiendo el nombramiento para la plaza convocada.

10.2. El Tribunal elevará al Excmo. Sr. Alcalde la propuesta del 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:

- Documento nacional de identidad o número de identidad extranjero en vigor.
- Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsión), del DNI. vigente, del Título Académico referido en el apartado 2.3 de la Base SEGUNDA, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse



certificado expedido por el Ministerio de Educación y Cultura, que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron sus estudios.

- Declaración jurada de no haber sido separado, 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 funcionarios 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.**

##### **BLOQUE ÚNICO.**

1. La Constitución Española de 1978 (I) – Aspectos Generales. Estructura y Contenido. Derechos y Deberes Fundamentales. Su Garantía y Suspensión. La Corona. Cortes Generales, Congreso de los Diputados y Senado. El Gobierno. Los Órganos Constitucionales de Control del Gobierno: Tribunal de Cuentas y Defensor del Pueblo.
2. La Constitución Española de 1978 (II) – Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización Política y Administrativa. Competencias. Los estatutos de autonomía.
3. La Constitución Española de 1978 (III) – La Administración Local. El principio de autonomía, su significado y alcance. Garantía institucional de la Autonomía Local. La Doctrina del tribunal Constitucional
4. La Administración Pública en el Orden Español. Clases de Administraciones Públicas. Administración General del Estado. Administración Autonómica. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.
5. La Unión Europea. Antecedentes, evolución y objetivos. Estados miembros. Los tratados originales y los modificativos. El derecho de la Unión Europea. Relación entre el Derecho de la Unión Europea y el ordenamiento jurídico de los estados miembros. Participación de los estados miembros en el proceso decisorio.
6. Organización Política y Administrativa del Ayuntamiento de Logroño (I). El Gobierno Municipal. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Otros Órganos. Peculiaridades de los municipios regulados por el Título X de la Ley 7/1985.
7. Organización Política y Administrativa del Ayuntamiento de Logroño (II). Estructuración Organizativa del Ayuntamiento de Logroño. Direcciones Generales, Servicios y Unidades. Administración Pública. La Intervención General. La Tesorería. La Asesoría Jurídica
8. El Personal al Servicio de la Administración Local (I) Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones Administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario. Personal no funcionario: Clases y régimen jurídico.
9. El Personal al Servicio de la Administración Local (II). Régimen de responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario. Incompatibilidades.
10. Los Recursos Administrativos en la esfera Local. Recursos Administrativos en la Esfera Local: Clases. El Recurso de Reposición. Recurso Contencioso-Administrativo.
11. Presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Integración y documentos de los que



constan. Procesos de aprobación de los presupuestos locales. Presupuestos de ingresos y gastos. Ejecución y liquidación del presupuesto.

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

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

14. Modos de Gestión del Servicio Público. La Gestión Directa. El Contrato de Gestión del Servicio Público.

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

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

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

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

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

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

## **P A R T E SEGUNDA. MATERIAS ESPECÍFICAS.**

### Bloque I

1. La cultura en el siglo XXI.
2. El acceso a la cultura en la Constitución Española de 1978.
3. La gestión cultural: concepto, características y retos.
4. Los agentes culturales: la iniciativa privada y la iniciativa pública.
5. El papel de las Administraciones Públicas en la promoción y gestión cultural. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de los Ayuntamientos.
6. Modelos de gestión cultural en las Administraciones Públicas
7. El Ministerio de Cultura y los principales Organismos Autónomos adscritos en relación con la cultura.
8. La promoción de la cultura española en el exterior
9. Las Comunidades Autónomas y la promoción y gestión cultural. La Comunidad Autónoma de La Rioja y su promoción de la cultura.
10. La cultura en La Rioja, de 1980 a la actualidad. Principales iniciativas culturales de carácter público y privado en La Rioja



11. Cultura y ciudad. Las competencias locales en materia de promoción de la cultura, gestión de equipamientos culturales y programación. La participación ciudadana en la cultura.
12. Evolución histórica de la acción cultural municipal de los Ayuntamientos españoles desde 1980 hasta la actualidad.
13. El Ayuntamiento de Logroño y su papel en la promoción de la cultura, de 1980 a la actualidad.
14. Cultura y Patrimonio (I) Evolución y conceptos fundamentales. La Ley 16/85, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español. La Ley 7/2004, de 18 de octubre, de Patrimonio Cultural, Histórico y Artístico de La Rioja.
15. Cultura y Patrimonio (II). Los Bienes de Interés Cultural. Declaración, tipologías, protección. Los Bienes de Interés Cultural en La Rioja, especialmente los situados en el término municipal de Logroño
16. Los Archivos. Las Bibliotecas. Funciones, tipologías, servicios y gestión.
17. Los Museos. Funciones de los Museos. Tipologías de los museos. Colecciones y exposiciones. Gestión de Museos. El ICOM.
18. Archivos, Bibliotecas y Museos de titularidad estatal y carácter nacional.

## Bloque II

1. Cultural Rioja. Historia y evolución. Objetivos, características, gestión y programación actuales.
2. Las instalaciones y equipamientos culturales de la ciudad de Logroño, tanto de titularidad pública como privada. Características y evolución.
3. Los agentes culturales en la ciudad de Logroño. Administraciones Públicas, entidades sin ánimo de lucro, empresas culturales y profesionales. Trayectoria y relaciones.
4. El proyecto cultural. Génesis y desarrollo.
5. La programación y realización de actividades culturales desde las Administración Públicas: Objetivos, planificación, instrumentos, organización y desarrollo.
6. El Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas. Ley 4/2000, de 25 de octubre de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad Autónoma de La Rioja.
7. La gestión cultural de las Artes Visuales. La organización de exposiciones. Objetivos y programación. Producción de exposiciones. Discurso expositivo. Selección de piezas y contenidos. Relaciones con el comisariado y los artistas.
8. Gestión de préstamos para exposiciones. Condiciones físicas y ambientales de las salas de exposiciones. Mobiliario y recursos expositivos. Exhibición vs. conservación.
9. Medios materiales en la organización de exposiciones. Distribución de piezas e itinerarios. La iluminación como recurso expositivo. Traslados, montaje y desmontaje, manejo y movimiento de piezas. Seguridad in situ y aseguramiento de contenidos. Seguros para exposiciones.
10. Actividades complementarias a las exposiciones. Comunicación, gestión de públicos, y evaluación de resultados.
11. La gestión cultural de las Artes Escénicas. La organización de espectáculos de teatro,



danza, música y circo. Objetivos y programación. Relaciones con las compañías y los artistas.

12. Necesidades organizativas y materiales de los espectáculos de teatro, danza, música y circo. La acogida y el trabajo con los artistas y las compañías. Necesidades y soluciones técnicas.

13. Actividades complementarias a los espectáculos. Comunicación, gestión de públicos y evaluación de resultados

14. La gestión cultural de una programación audiovisual. La organización de eventos cinematográficos. Objetivos y programación. La distribución de cine en España. Necesidades materiales y técnicas de una programación cinematográfica.

15. Actividades complementarias a una programación audiovisual. Comunicación, gestión de públicos, evaluación de resultados.

16. La gestión cultural en el ámbito editorial. La edición de libros, revistas y publicaciones. Objetivos y programación. Relación con los autores. El proceso de edición. Las publicaciones digitales.

17. Actividades complementarias a la edición de libros, revistas y publicaciones. Comunicación, gestión de públicos y evaluación de resultados.

18. La gestión cultural de festivales y grandes eventos. Objetivos y Organización. Producción. Necesidades materiales y técnicas. Comunicación, gestión de públicos y evaluación de resultados.

19. La calle como escenario de programas y eventos culturales. Objetivos y programación. Su interés y especificidad. Organización, logística, comunicación, gestión de públicos.

### Bloque III

1. Los recursos humanos en la gestión cultural. El equipo de trabajo, perfiles, funciones y características. Las relaciones del equipo de trabajo y su comunicación interna.

2. El apoyo de servicios externos a la gestión cultural de las administraciones públicas. La contratación de los servicios externos. Características y relaciones.

3. La mediación cultural. Objetivos y características.

4. Aspectos económicos de la gestión cultural en las Administraciones Públicas. El presupuesto de cultura, la distribución del presupuesto y su control.

5. Las necesidades de contratación en el ámbito cultural. La contratación artística a partir de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público

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

7. La comunicación en el ámbito de la gestión cultural (I) La información y la publicidad. Organización, realización, seguimiento y evaluación de los planes de comunicación asociados a programas y eventos culturales.

8. La comunicación en el ámbito de la gestión cultural(I) El trabajo con los medios de comunicación generalistas y especializados. La portavocía. Gestión de medios con invitados (artistas, autores...) Contratación de publicidad.

9. La comunicación en el ámbito de la gestión cultural (III) Los medios de comunicación



propios: web, blogs, canales de video, redes sociales. Características de cada medio. Criterios de publicación, Manual de estilo, Estrategias de viralidad. Interactuación con el público.

10. Cultura y educación. La relación entre la gestión cultural y la acción educativa. Aspectos educativos de las iniciativas culturales. Conexión con los centros docentes de la ciudad.

11. Cultura y educación (II) Actividades específicas para escolares. Unidades didácticas y adaptación de contenidos culturales al público escolar.

12. Cultura y educación (III). La cultura y la educación de adultos. La cultura y la educación no formal. Iniciativas, programas y conexión con los centros de educación de adultos de la ciudad.

13. El público infantil y juvenil. El público familiar.

14. La gestión de públicos y audiencias. Sistemas de evaluación. Satisfacción del público. Recogida de datos sobre intereses del público. Formación y creación de públicos. Estrategias de fidelización. .

15. La prevención de riesgos laborales en los eventos culturales. La coordinación de actividades en materia de Riesgos Laborales con las empresas proveedoras de servicios.

16. Gestión de riesgos y emergencias en la realización de actividades culturales. Los planes de autoprotección.

17. La perspectiva de género en el diseño, ejecución y evaluación de la programación cultural realizada desde una administración pública.

18. El acceso a la cultura de las personas con necesidades y funcionalidades especiales. La adaptación de espacios y contenidos. Las relaciones con las asociaciones de personas con necesidades y funcionalidades especiales.

## Bloque IV

1. La financiación de la cultura (I). Ingresos derivados directamente de los proyectos culturales y otros ingresos. El patrocinio y mecenazgo de instituciones y proyectos culturales.

2. La financiación de la cultura (II) Captación de fondos europeos y otras fuentes de ingresos. Europa Creativa 2021-2027?

3. El papel de las Administraciones Públicas en el fomento de actividades culturales. Los convenios y las subvenciones.

4. La convocatoria de certámenes, concursos y premios en el ámbito cultural. Objetivos, metodología y evaluación de resultados.

5. La adquisición de obra artística por parte de las Administraciones Públicas. Las colecciones públicas. Criterios. Metodología.

6. Las convocatorias de ayudas culturales de la Administración Pública: tipología, beneficiarios, evaluación, realización de los proyectos, justificación.

7. La convocatoria de ayudas culturales del Ayuntamiento de Logroño. Historia, evolución y características de las ayudas actuales: finalidades, beneficiarios, evaluación, justificación.

8. La multidisciplinariedad en la gestión cultural. La formación de equipos multidisciplinarios, sus relaciones y formas de trabajo.

9. La multiculturalidad en la programación cultural. Oportunidades y retos. La integración de la multiculturalidad en la programación de las administraciones públicas.



10. Cultura y Turismo (I). Relaciones, oportunidades, riesgos y retos.
11. Cultura y Turismo (II) . Gestión cultural del patrimonio dirigida al público turista. Gestión cultural de Festivales y Grandes Eventos dirigidos al público turista. Objetivos, programación, comunicación y evaluación.
12. Cultura y Tecnología. Aportaciones de la tecnología a la cultura. Tecnología y Creación.
13. La Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno y su relación con la gestión cultural.
14. La propiedad intelectual. Concepto. Legislación sobre propiedad intelectual. Los derechos de autor.
15. La Legislación sobre el libro en España: La ley de la lectura, del libro y de las bibliotecas. EL ISBN, El depósito legal. Depósito legal de publicaciones en línea.
16. La legislación audiovisual en España.