



EXPDTE. 100/2022 BASES Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIO INTERINO, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (TEATRO BRETÓN)

La Junta de Gobierno Local, teniendo en cuenta:

1. El contenido de las Bases para la provisión, en régimen de interinidad, de una plaza de Técnico de Administración Especial (Teatro Bretón), perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Logroño, correspondientes al grupo A, subgrupo A1. que contienen los programas de ejercicios teóricos y prácticos correspondientes a dicha convocatoria.
2. Lo prevenido en el art.5 y en la D.A. 2.1 del R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen en las reglas básicas y programas mínimos a que deben ajustarse los procedimientos de selección de los funcionarios de la Administración Local.
3. Cuanto previenen los arts .90, 100, 102.2, 127.1h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, art. 133.3 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, art. 4 y ss y D.A.2.2. del RD 896/1991, de 7 de junio, y en el Anexo IV del Texto Regulador de las Condiciones de Empleo Municipal del Ayuntamiento de Logroño.
4. Que el texto de las Bases fue remitido a las Organizaciones Sindicales con representación en esta Administración Local, y debatido en el seno de la Comisión de Selección y Formación, con fecha 21 y 27 de Enero y 2 de Febrero 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 necesidades urgentes de esta Administración Municipal, mediante funcionario interino, de UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (TEATRO BRETÓN).

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

PLAZA: TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (TEATRO BRETÓN)

ESCALA: Administración Especial..

SUBESCALA: Técnica

GRUPO/SUBGRUPO: A, A1

Nº PLAZAS: 1

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 RÉGIMEN DE INTERINIDAD DE UNA PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACION ESPECIAL (TEATRO BRETÓN).



PRIMERA – Objeto de la Convocatoria.

1.1 Es objeto de las presentes bases y la consiguiente convocatoria, la provisión de forma interina, por el procedimiento de Concurso-Oposición, de una plaza de Técnico de Administración Especial, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Logroño, correspondientes al grupo A, subgrupo A1 y dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo A Subgrupo A1 de titulación.

1.2 Quien resulte nombrado/a en la precitada plaza le incumbirá el desempeño de los cometidos propios del puesto de trabajo al que resulten adscritos, recogido en la “Estructura Organizativa y Definición de Puestos de Trabajo”.

1.3 La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de Abril, de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, 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 de los aspirantes 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 sean adscritos los aspirantes seleccionados. Para el desempeño de sus competencias, deberán utilizar los medios mecánicos que a tal fin le facilite la Administración.

1.4 Las personas nombradas quedarán sujetos al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

1.5 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:



- Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.
- Estar en posesión del Título de Grado o Licenciatura universitaria, sin perjuicio de la remisión a la normativa estatal vigente en materia de homologación de títulos universitarios.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que se encuentran en posesión de la correspondiente homologación.

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

- Tener la nacionalidad española o ser nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea o ser nacional de aquellos Estados, a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de 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 las Tasas 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 interino de este Ayuntamiento. Y cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

TERCERA – Publicidad de la convocatoria y de las pruebas.

3.1 Tanto la convocatoria como sus Bases, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Rioja, en el Tablón de anuncios de la Dirección General del Conocimiento y Competencias Profesionales y en la web municipal.

3.2 Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las restantes



pruebas se harán públicos con al menos, doce horas de antelación, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo, en la página web del Ayuntamiento de Logroño (www.logrono.es) y en el Tablón de Anuncios de la Dirección General del Conocimiento y Competencias Profesionales del Ayuntamiento de Logroño, sito en la primera planta de la Casa Consistorial (Avenida de la Paz, 11), también se publicarán los resultados de las mismas así como cualquier otro anuncio o comunicación.

CUARTA – Instancias.

4.1 Las instancias solicitando tomar parte en la Oposición, deberán extenderse necesariamente en el impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento de Logroño, que se facilitará en el Servicio de Atención e Información al Ciudadano (010) y que se encuentra disponible, también, en la página www.logrono.es, junto al documento acreditativo del pago de las tasas por derechos de examen.

Las tasas por derechos de examen se formalizarán mediante el sistema de autodeclaración obtenida directamente a través de la página web del Ayuntamiento de Logroño (www.logrono.es) o facilitada por la Dirección General del Conocimiento y Competencias Profesionales.

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

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

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 de La Rioja, utilizando el Registro General del Ayuntamiento de Logroño o el Registro Auxiliar de la Dirección General del Conocimiento y Competencias Profesionales, sitios ambos en el edificio de la Casa Consistorial (Avenida de la Paz, 11) en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde de cualquiera de los días laborables del plazo indicado anteriormente, o en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3 Con arreglo a lo determinado en el artículo 68 de la 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 de proceso selectivo. El uso y el funcionamiento de este fichero se ajustará a las previsiones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

QUINTA – Admisión de aspirantes.

5.1 Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base SEGUNDA, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

5.2 Expirado el plazo de presentación de instancias, el Excmo. Sr. Alcalde dictará la resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de La Rioja, y contendrá, lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición, la composición del Tribunal de Selección, así como la relación nominal de los aspirantes excluidos, con su correspondiente DNI e indicación de las causas, y del plazo de subsanación de los defectos, en los términos del artículo en el artículo 68 de la 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 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

5.4 Si 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/a de carrera del Ayuntamiento de Logroño.

Vocales:

Un funcionario/a de carrera de cualquier otra Administración Pública.

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.

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 web municipal.

6.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los 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 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 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 y siguientes de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Contra las resoluciones y actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano competente.

6.5 Conforme a lo establecido en el art. 30.1.a) del R.D 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría primera.

SÉPTIMA – Comienzo y desarrollo de la 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 junto con 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, dichos cambios deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

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

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



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

OCTAVA – Estructura de las pruebas selectivas.

El desarrollo del sistema de selección se llevará a cabo en 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.

Esta fase consistirá en el examen y valoración de los méritos, conforme a lo establecido a continuación:

A. Fase de concurso (8,0 puntos)

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

1. Servicios prestados como Gestor de Espacios Escénicos en condición de funcionario o personal laboral en cualquier Administración Pública Grupo A1: por cada mes completo o fracción superior a un mes: 0,075 puntos.
2. Servicios prestados como personal funcionario o laboral en cualquier Administración Pública, excepto servicios computados en el apartado 1: por cada mes completo o fracción superior a un mes: 0,01 puntos.

La puntuación máxima en los dos apartados 1 y 2 no podrá superar los 3,80 puntos.

3. Cursos y jornadas de formación y perfeccionamiento cuya contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo y temario:

3.1. 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.

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

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

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

3.5. 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.



3.6. 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.

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 tercero no podrá superar los 2,20 puntos.

4. Otras titulaciones académicas:

Se valorará, con un máximo de 1 punto, la posesión de Master Universitario en Gestión Cultural o Artes Escénicas: 1 punto por título.

5. Idiomas

Se valorará, con hasta 1 punto, el conocimiento del inglés. A tal efecto se valorarán aquellos conocimientos acreditados por centros oficiales con equivalencia con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL), con arreglo a la siguiente escala:

Nivel B2: 0,50 puntos

Nivel C1: 0,75 puntos

Nivel C2: 1 punto

La FASE DE OPOSICIÓN consistirá en la realización de dos ejercicios, ambos carácter obligatorio y eliminatorio.

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

Se seleccionarán los temas de acuerdo al siguiente criterio:

Uno de la Parte Primera. Grupo único: Parte General.

Tres de la Parte Segunda. Grupo único: Parte Específica.

Se valorará la sistemática en el planteamiento, el conocimiento teóricotécnico 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 máxima de 10 minutos.

Segundo Ejercicio: Consistirá en la resolución por escrito, durante el plazo máximo de dos horas, de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal sobre las materias contenidas en el programa.

Se valorará el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas en orden a la elaboración de una propuesta razonada.

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 máxima de 15 minutos.

El Tribunal podrá contar con asesores especialistas para la valoración de todos o alguno de los



ejercicios de la oposición.

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 el apartado 8 de estas Bases.

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 se tendrán en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición, sumándose únicamente dicha puntuación a los aspirantes que hayan superado la Fase de Oposición.

9.2. Calificación de la Fase de Oposición.

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

En la valoración de cada ejercicio, el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del tribunal estará comprendido entre 0 y 10. Obtenidas dichas valoraciones, la calificación 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 Concurso-Oposición.

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. 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 Base de la presente convocatoria.

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

10.1. Concluido el proceso selectivo el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Dirección General del Conocimiento y Competencias Profesionales del Ayuntamiento de Logroño el nombre de los aspirantes aprobados con derecho a plaza, proponiendo su nombramiento para las plazas convocadas.

10.2. El Tribunal elevará al Excmo. Sr. Alcalde la propuesta de los aspirantes aprobados haciendo constar las calificaciones definitivas otorgadas, publicándose su nombre en el Boletín Oficial de La Rioja.

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



10.3. Los aspirantes propuestos presentarán en el Ayuntamiento de Logroño, dentro del plazo de

20 días hábiles, a 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.

UNDÉCIMA – Incidencias.

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

ANEXO I Temario

PARTE PRIMERA. GRUPO ÚNICO: PARTE GENERAL

1. La Constitución Española de 1.978. Estructura y contenido. Derechos y Deberes fundamentales, garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. La Reforma de la Constitución.
2. Organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. Comunidades Autónomas: Estatutos de Autonomía, régimen de competencias y relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
3. El Estatuto de Autonomía de la Rioja. Estructura y Contenido. La Comunidad Autónoma de La Rioja: Competencias y Organización Institucional.
4. El acto administrativo: concepto, elementos y caracteres. Clases. Eficacia y ejecutividad.
5. El Procedimiento Administrativo. Principios generales y fases del procedimiento general. El Silencio Administrativo. Los Recursos Administrativos en la esfera local: Clases. El Recurso de Reposición. El Recurso Contencioso-Administrativo.
6. Órganos de Gobierno del municipio de Gran Población. El Alcalde. La Junta de Gobierno. El Pleno. Competencias. Designación. Otros órganos en los municipios del Título X de la Ley 7/1985.
7. El Personal al Servicio de la Administración Local. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones Administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario. Personal no funcionario: Clases y régimen jurídico.
8. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto.

PARTE SEGUNDA GRUPO ÚNICO: PARTE ESPECÍFICA.

1. El teatro público en nuestro país a partir de la segunda mitad del Siglo XX: durante el franquismo, a partir de la Constitución de 1978 y de la llegada de los Ayuntamientos democráticos.
2. El Teatro en Logroño a partir de la segunda mitad del Siglo XX. Teatros. Compañías.



Profesionales. Programación de Fiestas. Festival de Teatro de Logroño. Panorama actual de las artes escénicas en La Rioja y en Logroño. Creación, producción y exhibición.

3. El Teatro Bretón de los Herreros como teatro de titularidad y gestión municipales. Historia, estructura de su programación y tipo de gestión.

4. Redes y circuitos de exhibición teatral en nuestro país. Red Española de Teatros y Circuitos regionales de exhibición.

El Teatro Bretón de los Herreros y su inclusión en redes regionales y nacionales de exhibición y colaboración. Instrumentos de coordinación de giras.

5. Producción y distribución de espectáculos. Relación con los exhibidores. Ferias de Artes escénicas en nuestro país. Importancia de las mismas para la exhibición de teatro, danza, música y circo en un teatro público.

6. Las artes escénicas: Teatro, Danza, Música, Circo. Necesidades materiales y organizativas para la inclusión de las mismas en la programación de un teatro. Plan de acogida y trabajo de las compañías.

7. La programación artística en un teatro de titularidad municipal. Objetivos, contenidos, estructuración de los diferentes programas, públicos objetivos. Variables a tener en cuenta a la hora de diseñar una programación artística.

8. Propuestas complementarias de exhibición en un teatro público: La programación cinematográfica; objetivos y necesidades para su puesta en práctica. La retransmisión de espectáculos en vivo: objetivos y necesidades.

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

10. Gestión de la Comunicación en un teatro público: Canales de información, relación con los medios de comunicación, con los espectadores, publicidad y redes sociales.

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

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

13. Gestión y planificación de los recursos humanos de un teatro. Organización de los



servicios de venta de localidades, acomodación y visitas guiadas. Definición de los mismos. Procedimientos de venta de localidades.

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

15. Gestión económica, distribución del presupuesto y contratación de espectáculos escénicos en un espacio teatral de titularidad municipal. Tipos de contratación artística a partir de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

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

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

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

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

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

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

22. La prevención de riesgos laborales en artes escénicas. Procedimientos para el cumplimiento de las obligaciones en materia de prevención laboral en un teatro. Relación con las empresas que prestan sus servicios en el mismo. La seguridad y el Plan de emergencias de un teatro.

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