

EXPDTE. 862/2018. APROBACIÓN DE LAS BASES Y CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, SEIS PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL. (OFERTA PÚBLICA DE 2017).

La Junta de Gobierno Local, teniendo en cuenta:

1. Que mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, adoptado el día 27 de diciembre de 2017 (27-12-2017/O/O60), se aprobó la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2017, constituida por las vacantes correspondientes a funcionarios de carrera con dotación presupuestaria, conforme al detalle que se especifica en el Anexo adjunto a aquel acuerdo.
2. Las Bases para la provisión en propiedad de las plazas que seguidamente se detallan, incluidas en la Oferta de Empleo Publico del año 2017, 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 artículo 100.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, comprendiendo a este efecto materias comunes y otro grupo de materias específicas relacionadas con las funciones encomendadas con carácter habitual a los miembros de la respectiva Escala y Subescala, tendentes a determinar la capacidad profesional de los aspirantes así como el conocimiento de la normativa específica.
4. Además, se ha tenido en cuenta la conexión entre el el tipo de pruebas a superar y la adecuación al puesto de trabajo que se haya de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas practicas pertinentes.
5. Que en las Bases se ha constatado la denominación, numero, características, sistema selectivo y condiciones específicas de la plaza, reservándose una plaza para ser cubierta por persona con discapacidad en los términos de lo dispuesto por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social y dando cumplimiento a lo dispuesto por el art. 59 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre
6. Cuanto disponen los artículos: 90, 91 y 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril; el artículo 133 del Real Decreto Legislativo 781/1986 y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
7. El contenido del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
8. Que han sido consultadas las Organizaciones Sindicales con representación en esta Administración Municipal en el seno de la Comisión de Selección y Formación.

Adopta los siguientes acuerdos:

Primero: Aprobar las Bases por las que se ha de regir el proceso selectivo para cubrir mediante funcionario de carrera las siguientes plazas, incluidas en la Oferta Publica de Empleo del año 2017, conforme al sistema que se indica:

Nº DE PLAZAS.	DENOMINACION DE LA PLAZA.
6	TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL

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

PLAZA OBJETO DE LA CONVOCATORIA.	TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL.
ESCALA	ADMINISTRACION GENERAL
SUBESCALA	TECNICA
GRUPO/SUBGRUPO	A/A1
Nº DE PLAZAS CONVOCADAS	6
SISTEMA SELECTIVO	OPOSICION
TURNO	LIBRE (UNA DE RESERVA PARA PERSONA CON DISCAPACIDAD).

Tercero: Remitir las Bases y convocatoria a que se refieren los dispositivos anteriores, a la Comunidad Autónoma de La Rioja para su publicación en el Boletín Oficial de La Rioja, en los términos y con los contenidos previstos en el artículo 6.2. del Real Decreto 896/1991.



BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR SEIS PLAZAS DE TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL MEDIANTE OPOSICION LIBRE (UNA DE RESERVA PARA DISCAPACIDAD). (OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DEL AÑO 2017).

PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.

1.1 Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad como funcionarios de carrera, por el procedimiento de Oposición Libre, de **SEIS PLAZAS** de Técnico de Administración General de la Plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Logroño (Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1), dotadas con las retribuciones correspondientes, reservándose una plaza para persona con discapacidad, con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, o que tengan tal consideración en los términos que establece el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, y que así lo justifiquen.

La reserva indicada para ser cubierta por persona con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento implica la necesidad de que el aspirante supere las pruebas selectivas y que acredite el grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a las plazas convocadas.

Para participar en el cupo de plaza reservada a persona con discapacidad será necesario que el aspirante lo indique expresamente en su instancia, de lo contrario se entenderá que opta por el turno libre. Deberá tener oficialmente reconocida la discapacidad con efectos anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias y aportar junto con la misma copia compulsada del certificado oficial que acredite tal condición.

Una vez cubierta la plaza del turno reservado a persona con discapacidad, los aspirantes con discapacidad que no superen el proceso selectivo por dicho turno, resultando su puntuación obtenida superior a la obtenida por otros aspirantes de acceso general, serán incluidos por su orden de puntuación en la relación de aprobados.

1.2 Las plazas convocadas se encuentran vacantes e incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Logroño, correspondiente al año 2017.

1.3 A los titulares de las plazas les incumbirá el desempeño de los cometidos propios de los puestos de trabajo a los que resulten adscritos, recogidos en la "Estructura Organizativa y Relación de Puestos de Trabajo" de esta Administración Municipal.

1.4 La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de Abril, de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto 896/1.991, de 7 de Junio por el que se establecen las reglas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración

General del Estado; y a las normas de esta convocatoria. Se tendrá en cuenta, además, lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La composición del tribunal habrá de entenderse a la vista de las peculiaridades organizativas del Ayuntamiento de Logroño.

La jornada de trabajo podrá ser continuada, partida o en régimen de peculiaridades horarias asignadas al puesto de trabajo, según resulte de la Relación de Puestos de Trabajo Municipal. Deberá utilizar los medios que para el desempeño de sus competencias aporte la Administración.

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

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.

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

2.1.1.- Ser español, o nacional de uno de los Estados Miembros de la Unión Europea, o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el artículo 57 del R.D. Leg 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.

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

2.1.3.- Titulación: Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras, título de Grado equivalente a los anteriores o cualquier otro similar a los citados perteneciente a la rama jurídica o económica.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación. Los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición, y en su caso, tener la homologación correspondiente, en la fecha en la que acabe el plazo de presentación de instancias.

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

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

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

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

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

2.2 Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera de este Ayuntamiento, y cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

TERCERA.- Publicidad de la convocatoria y de las pruebas.

3.1 Tanto la convocatoria como sus Bases, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de La Rioja.

3.2 El extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado y deberá contener denominación de la escala y subescala para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas, Corporación que las convoca, clase y número de 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 en el Tablón de anuncios del Servicio de Personal del Ayuntamiento de Logroño, sito en la planta 1ª de la Casa Consistorial y en la Web del Ayuntamiento de Logroño con al menos, doce horas de antelación, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo.

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

CUARTA.- Instancias.

4.1 Las instancias solicitando tomar parte en 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 en la página web: www.logro-o.org, acompañando el documento acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen.

La tasa por derechos de examen se formalizará mediante el sistema de autodeclaración, obtenida directamente a través de la página web del Ayuntamiento de Logroño (www.logro-o.org) o facilitada por la Dirección General de Organización y RR.HH..

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

Conforme lo dispuesto en el artículo 4.1 de la Ordenanza Fiscal nº 16 de las vigentes en esta Administración Municipal mediante la que se regula la Tasa por derechos de examen, la instancia se acompañará del documento acreditativo de pago de la cantidad de 31,34 Euros.

Aquellos aspirantes que en el momento de la solicitud se encuentren en situación de desempleo y lo justifiquen mediante certificado emitido al efecto, deberán acompañar documento acreditativo del pago de la cantidad de 1,00 Euros.

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

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

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

4.5 La presentación de la solicitud para el proceso selectivo supone el conocimiento y aceptación 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 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y a lo dispuesto por el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de los datos personales y a la libre circulación de estos datos.

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, la Excm. Sra. Alcadesa dictará la Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos.

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

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del

interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

5.4 Si algún aspirante no hubiese figurado en la lista de excluidos y tampoco constase en la de admitidos, a la que se refiere el apartado 5.2, el Tribunal lo admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que lo acredite documentalmente ante él, mediante copia de la solicitud sellada por la oficina receptora.

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

El acta correspondiente a esta sesión se remitirá en el más breve plazo posible a la Excm. Sra. Alcaldesa, quien resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento, efectos y, en su caso, notificación a los interesados.

SEXTA. –Tribunal de selección.

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

Presidente:

El Director General de Organización y RR.HH. o funcionario que, a su propuesta, designe para sustituirle, la autoridad a quien compete el nombramiento.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Logroño.

Secretario:

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

El Secretario no será miembro del Órgano Colegiado, siendo competente para actuar en las reuniones del Tribunal con voz y sin voto, según lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, 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 Rioja, así

como en el Tablón de anuncios del Servicio de Personal del Ayuntamiento de Logroño y en la página Web del Ayuntamiento de Logroño.

6.2 Las personas designadas deberán abstenerse de actuar si en ellas concurre alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Por esas mismas causas podrán ser recusadas por los aspirantes, resolviéndose la recusación con arreglo a lo previsto en el artículo 24 de la citada Ley.

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

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

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

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

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

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

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

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, de 1 de octubre, 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 la autoridad que haya nombrado a su presidente.

6.5 Conforme a lo establecido en el artículo 30.1 del R.D. 462/2002 de 24 de Mayo, el Tribunal

que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría primera.

SEPTIMA.- Comienzo y desarrollo del sistema selectivo.

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

7.2 El orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido empiece por la letra resultante del sorteo que celebre con carácter general para todas las pruebas selectivas que se celebren durante el presente año y sea publicado en el B.O.E., mediante Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, todo ello a salvo de la ordenación que pueda realizar el Tribunal en pruebas de realización simultánea.

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

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

En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse anuncio en el Boletín Oficial de La Rioja.

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

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

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

OCTAVA.-Sistema de Selección.

La oposición consistirá en la realización de tres ejercicios, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer Ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, un tema de carácter general determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio, y relacionado con el Programa que figura contenido al final del presente Anexo, aunque no se atenga al epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición.

En este ejercicio se valorará la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

La lectura del ejercicio por los opositores será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

Segundo Ejercicio: Consistirá en exponer oralmente, en un periodo máximo de sesenta minutos, cinco temas extraídos por sorteo entre los comprendidos en el programa que figura en el ANEXO, uno de cada una de las partes de que consta dicho programa.

Antes de iniciar la exposición, el aspirante dispondrá de un período máximo de 10 minutos para la realización de un esquema o guión de los temas a desarrollar.

La realización de este ejercicio será pública. Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos, y si una vez desarrollados los dos primeros temas, que podrán exponerse en el orden elegido por el aspirante, el Tribunal apreciara deficiencia notoria en la actuación, podrá invitarle a que desista de continuar el ejercicio.

Una vez concluida la exposición, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias relacionadas con los temas expuestos y solicitar explicaciones complementarias. Esta facultad del Tribunal no podrá sobrepasar los diez minutos.

Tercer Ejercicio: Se desarrollará por escrito, durante un período máximo de cuatro horas, y consistirá en la redacción de un informe, con propuesta de resolución, sobre dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas administrativas propias de las funciones asignadas a la Escala.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos (únicamente en soporte papel).

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

NOVENA.-Calificación de los ejercicios.

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

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

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

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios.

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

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

10.1 Concluido el proceso selectivo el Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios del Servicio de Personal y en la Web del Ayuntamiento de Logroño, la relación de los aspirantes aprobados con derecho a plaza por orden de puntuación, proponiendo el nombramiento para las plazas convocadas a los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación total, hasta el máximo de plazas convocadas, precisándose que el número de aprobados con derecho a plaza no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

10.2 El Tribunal elevará a la Excm. Sra. Alcaldesa la propuesta de aprobados haciendo constar las calificaciones definitivas otorgadas.

Con carácter previo al nombramiento, los aspirantes aprobados se someterán a un reconocimiento médico por el Servicio de Vigilancia de la Salud del Ayuntamiento de Logroño que tendrá por objeto valorar la capacidad de aquellos para el desempeño de las tareas asignadas al puesto de trabajo al que serán adscritos, así como en su caso, la predisposición a enfermedades que pudieran producirse o agravarse con la tarea a que serán adscritos. Dicho reconocimiento médico podrá suponer la exclusión del aspirante propuesto, por incapacidad o inadecuación.

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

10.3 Los aspirantes propuestos presentarán en el Ayuntamiento de Logroño, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la lista de aprobados en el Boletín Oficial de La Rioja, los documentos acreditativos de las condiciones para tomar parte en el proceso selectivo que se exigen en la Base Segunda de la convocatoria y que son:

1. Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsión), del D.N.I. vigente, del Título académico referido en 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.
2. Certificado médico que acredite poseer capacidad funcional para el desempeño de las funciones de la plaza. Dicho informe tendrá carácter no vinculante para al obtención del grado de "apto laboral" que será emitido por el Servicio de Vigilancia



de la Salud en el reconocimiento médico que se realice al efecto.

3. Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas y a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

10.4 Quiénes tuvieran la condición de funcionario público de carrera, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del 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, los aspirantes propuestos no presentaran sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados 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 aspirante incluido en la misma deberá tomar posesión en el plazo que determine el Ayuntamiento, 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 en la Dirección General de Organización y RR.HH..

UNDECIMA.- Incidencias.

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

---000---

ANEXO I

PARTE PRIMERA:

DERECHO POLITICO Y CONSTITUCIONAL.

Tema 1.-Teoría del Estado. Elementos del Estado. Formas de Estado y Formas de Gobierno. Estado social y democrático. Relación Fuerza-Poder-Estado.

Tema 2.-Gobiernos, partidos y sistemas de partidos en la España democrática. Sociedad civil y grupos de interés en España. Participación política y ciudadanía.

Tema 3.-La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. Transición democrático-constitucional y reforma constitucional.

Tema 4.-Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y tutelas de los mismos. Suspensión.

Tema 5.-Defensa jurídica de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional: Naturaleza del Tribunal Constitucional. funciones, composición y competencias, recursos de amparo y de inconstitucionalidad.

Tema 6.- La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 7.-El Poder Legislativo. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: Los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. Estatuto de los parlamentarios.

Tema 8.-El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. La Ley del Gobierno: Composición, organización y funciones.

Tema 9.-El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: Órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

Tema 10.-La Administración Pública en la Constitución. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. El desarrollo legal llevado a cabo por las Comunidades Autónomas. Garantías ofrecidas por el artículo 103. 1 de la Constitución española.

Tema 11.-La Administración General del Estado: Regulación en la Ley 40/2015, de 1 de Octubre y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores.

La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares y Cabildos.

Tema 12.-Las formas de organización territorial del Estado. El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución española.

Tema 13.-Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. Relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional.

Tema 14.-El Estatuto de Autonomía de La Rioja. Estructura y Contenido. Reforma.

Tema 15.-La Unión Europea. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: Proceso de creación de la Unión Europea. composición, funcionamiento y competencias Fuentes del Derecho Comunitario.

Tema 16.- El Derecho de la Unión Europea. Formación y caracteres: El proceso de toma de decisiones en la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades autónomas y Entidades Locales. Derecho Comunitario y su recepción y aplicación en España.

PARTE SEGUNDA:

DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL (I).

Tema 1.-La Administración Pública: Concepto y alcance constitucional. El Derecho Administrativo: Concepto y contenidos. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 2.-La Organización administrativa. La potestad organizatoria. Los órganos administrativos. Concepto y clases. Consideración especial de los órganos colegiados.

Tema 3.-Los principios de la Organización administrativa. Competencia, jerarquía y coordinación. Descentralización. Autonomía y tutela.

Tema 4.-Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley: Clases de leyes. Disposiciones de Gobierno con fuerza de Ley: Decretos-leyes y otras medidas.

Tema 5.-El Reglamento: Concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria y defensa contra los reglamento ilegales. Instrucciones y circulares.

Tema 6.-El administrado versus ciudadano: Concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. El Estatuto del ciudadano: Derechos subjetivos e intereses legítimos, diferencias entre ambos conceptos y obligaciones.

Tema 7.-El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. La motivación de los actos administrativos.

Tema 8.-La eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Ejecutividad y suspensión. La ejecución de los actos administrativos.

Tema 9.-La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio.

Tema 10.-El procedimiento administrativo: Concepto y naturaleza. La Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común y la Ley 40/2015 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

Tema 11.-Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 12.-Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 13.-Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 14.-La potestad sancionadora. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador. Estructura del procedimiento sancionador.

Tema 15.-La responsabilidad de la Administración pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad: Procedimiento general y procedimiento abreviado. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 16.-La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Sistemas de organización. Órganos y competencias.

Tema 17.-El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento ordinario. Procedimiento en primera o única instancia. La sentencia y su ejecución. Procedimientos especiales.

Tema 18.-Régimen jurídico de los contratos del sector público: Contratos administrativos, mixtos y privados. Negocios y contratos excluidos.

Tema 19.-La Administración contratante: entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de contratos del sector público. El órgano de contratación. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación del empresario.

Tema 20.-Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Justificación del valor del contrato. Garantías. Procedimientos de adjudicación. Especial referencia al

procedimiento abierto, restringido y con negociación. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

Tema 21.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre de contratos del sector público: Ejecución de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración en los contratos administrativos. La revisión de precios. La suspensión y la extinción de los contratos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 22.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre de contratos del sector público: El contrato de obras: Concepto. Actuaciones preparatorias. La ejecución del contrato de obras.

Tema 23.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre de contratos del sector público: El contrato de concesión de obras. El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministros. El contrato de servicios.

Tema 24.-Ley 9/2017, de 8 de noviembre de contratos del sector público: Las modificaciones de los contratos. El régimen de invalidez. El recurso especial en materia de contratación.

Tema 25.-Competencias en materia de contratación en las entidades locales. Normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales.

Tema 26.-Las formas de la acción administrativa. El fomento y sus medios.

Tema 27.- La Policía administrativa. Evolución del concepto. El poder de la Policía y sus límites. La actividad de policía: la autorización administrativa previa y otras técnicas autorizatorias tras la Directiva 123/2006/CE de Servicios. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: sus técnicas.

Tema 28.-La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos.

Tema 29.-El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de los datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones.

PARTE TERCERA:

DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL (II) Y DERECHO FINANCIERO LOCAL.

Tema 1.- Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: Reserva y concesión.

Tema 2.-Los bienes patrimoniales. Régimen jurídico. Aprovechamiento y explotación de los bienes patrimoniales. Los bienes comunales. El inventario de bienes. Prerrogativas y potestades de la Administración.

Tema 3.-La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales. Garantías y protección del ciudadano frente a la expropiación.

Tema 4.-Las relaciones interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. La sustitución y la disolución de las Corporaciones Locales.

Tema 5.-Los empleados públicos. Concepto y clases. Normativa de aplicación. En especial el personal al servicio de las Corporaciones Locales.

Tema 6.-Sistemas de acceso a la función pública. Organización de los recursos humanos en las Administraciones públicas. Provisión de Puestos de Trabajo. La carrera administrativa. Situaciones Administrativas.

Tema 7.-Nacimiento y extinción de la relación funcional. Contenido de la relación funcional. Deberes y derechos de los funcionarios. Incompatibilidades. Régimen disciplinario del empleado público. Responsabilidad civil y penal de los servidores públicos. Los derechos económicos. La Seguridad Social de los funcionarios.

Tema 8.-Personal laboral al servicio de las Corporaciones locales. Selección. Contrato de trabajo: modalidades. Convenio colectivo. Órganos de representación.

Tema 9.-El Derecho Financiero: concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: Criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 10.-Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios. Ordenanzas fiscales en el Ayuntamiento de Logroño.

Tema 11.-La gestión y liquidación de recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas locales, tanto en municipios de régimen común como en municipios de gran población. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 12.-Imposición municipal. Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Impuesto sobre Actividades Económicas.

Tema 13.-Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Impuesto sobre Construcciones y Obras. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Tema 14 .- Tasas y contribuciones especiales. Régimen Jurídico. Precios Públicos.

Tema 15.-La recaudación tributaria: periodo voluntario y periodo ejecutivo. El procedimiento de apremio. Aplazamientos y fraccionamientos. La suspensión del procedimiento. Las garantías de la deuda. El embargo de bienes y derechos.

Tema 16.-La participación de las entidades locales en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Regímenes especiales. La cooperación del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades locales.

Tema 17.-El crédito local. Naturaleza jurídica. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito. La concesión de avales por las

entidades locales.

Tema 18.-El Presupuesto General de las Entidades locales. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. Prórroga presupuestaria.

Tema 19.-La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: Concepto, clases y tramitación.

Tema 20.-Las fases de ejecución del Presupuesto. La liquidación del Presupuesto: confección y aprobación, los remanentes de crédito, el resultado presupuestario y el remanente de tesorería.

Tema 21.-La estabilidad presupuestaria. Principios Generales. Concepto y régimen jurídico. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y regla de gasto de las Corporaciones Locales.

Tema 22.-La Cuenta General. Elaboración, aprobación y rendición.

Tema 23.-El control interno de la actividad económico financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: Ambito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y reparos.

Tema 24.-El control externo de la actividad económico financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes: El Tribunal de Cuentas.

Tema 25.-Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera. El principio de unidad de caja.

PARTE CUARTA :

DERECHO ADMINISTRATIVO LOCAL.

Tema 1.-Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

Tema 2.-Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de la Comunidad Autónoma de La Rioja en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 3.-El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 4.-La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 5.-La Modernización del Gobierno Local. El régimen de las grandes ciudades.

Tema 6.-La organización municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal.

Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 7.- El Pleno del Ayuntamiento de Logroño su regulación en el Reglamento Orgánico del Pleno. Alcaldía, Junta de Gobierno Local, delegaciones y estructura municipal; su regulación en el Reglamento Orgánico.

Tema 8.-Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 9.-Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 10.-La potestad reglamentaria de las entidades locales. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 11.-El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

Tema 12.-La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

Tema 13.-Gestión indirecta: La concesión de servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión. Otras formas de gestión indirecta de los servicios públicos.

Tema 14.- Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 15.- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Disposiciones generales; procedimientos de concesión y gestión de subvenciones; reintegro de subvenciones; control financiero de subvenciones.

Tema 16.- Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Logroño. Reglamento Orgánico de Distritos de Logroño y Reglamento Orgánico del Consejo Social de la ciudad.

Tema 17.-La centralidad del ciudadano. Transparencia y acceso a la información. Gobierno abierto. Participación vecinal en la gestión municipal: Democracia directa y representativa.

Tema 18.-La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ordenanza de Transparencia, de Acceso a la Información, Reutilización de datos y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Logroño.

PARTE QUINTA:**ADMINISTRATIVO URBANÍSTICO Y DE ORDEN COMPETENCIAL.**

Tema 1.-Evolución histórica del Derecho Urbanístico en España: de la Ley del Suelo de 1956 hasta el Real Decreto Legislativo 7/2015 del Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 2.-Real Decreto Legislativo 7/2015 Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. Disposiciones Generales. Estatuto básico del ciudadano y de la iniciativa y la participación en la actividad urbanística.

Tema 3.-Real Decreto Legislativo 7/2015 Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. Estatuto jurídico de la propiedad del suelo. Estatuto básico de la promoción de las actuaciones urbanísticas.

Tema 4.-Real Decreto Legislativo 7/2015 Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. Bases del régimen del suelo, reglas procedimentales comunes y normas civiles.

Tema 5.-Real Decreto Legislativo 7/2015 Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. El Informe de Evaluación de los Edificios. Cooperación y colaboración interadministrativa.

Tema 6.-Real Decreto Legislativo 7/2015 Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. Valoraciones. Expropiación forzosa y responsabilidad patrimonial. Función social de la propiedad y gestión del suelo. Régimen jurídico.

Tema 7.-Ley 5/2006, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Rioja. Instrumentos de Ordenación del Territorio.

Tema 8.- Ley 5/2006, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Rioja. Clasificación y régimen del Suelo. Suelo urbano y Urbanizable. Suelo no urbanizable.

Tema 9.-Ley 5/2006, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Rioja. Plan General Municipal. Determinaciones generales y en cada clase y categoría de suelo. Documentación. Programación y Estudio económico financiero. Elaboración y aprobación. Competencia y procedimiento de tramitación. Efectos de la aprobación.

Tema 10.- Ley 5/2006, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Rioja. Planeamiento de desarrollo: planes parciales, planes especiales y estudios de detalle. Documentación. Elaboración y aprobación. Competencia y procedimiento de tramitación. Planes de iniciativa particular. Efectos de la aprobación.

Tema 11.-Ley 5/2006, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Rioja. Ejecución del planeamiento. Proyectos de urbanización. Unidades de ejecución. Aprovechamiento urbanístico.

Tema 12.-Ley 5/2006, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Rioja. Sistemas de

actuación. El sistema de compensación. El Sistema de Cooperación.

Tema 13.-Ley 5/2006, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Rioja. La expropiación como sistema de actuación. El sistema de agente urbanizador. Obtención de terrenos dotacionales. La Expropiación por razón del urbanismo.

Tema 14.-Ley 5/2006, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Rioja. Licencias urbanísticas. Edificación Forzosa. Parcelaciones. Deber de conservación y declaración de ruina. Ordenes de ejecución.

Tema 15.-Ley 5/2006, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Rioja. Licencias urbanísticas. Disciplina Urbanística.

Tema 16.-Protección de la salubridad pública: las competencias atribuidas por la legislación de régimen local. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales en la legislación sectorial estatal. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria.

Tema 17.-Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano. La gestión de los residuos urbanos en la legislación sectorial de aplicación. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

Tema 18.-Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano. Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas. El control ambiental de actividades en la normativa sectorial de aplicación. Especial referencia a la unidad de mercado en el ejercicio de actividades económicas. La inspección municipal.

Tema 19.-El alcance de las competencias locales en materia de educación. Los Consejos Escolares de ámbito local. La cultura. Las obligaciones de las Entidades Locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. El deporte. La representación de las Entidades Locales en los órganos consultivos del deporte. Competencias de las Entidades Locales en materia de turismo. Información y promoción de la actividad turística de interés local. Municipios turísticos. Los medios de difusión de titularidad de las entidades Locales: alcance y competencia.

Tema 20.-Las competencias en materia de transporte colectivo de viajeros. Los transportes urbanos. Las experiencias de gestión coordinada del transporte de viajeros en ámbitos supramunicipales. Los consorcios de transportes colectivos de viajeros.

Tema 21.-Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Los instrumentos de cooperación y coordinación interadministrativa en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género.

Tema 22.-Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 24.-Seguridad ciudadana y policía Local. Los Cuerpos de Policías Locales. Funciones. La coordinación de las Policías Locales. Protección Civil y las competencias municipales en la



legislación sectorial estatal. Los servicios de prevención y extinción de incendios.

---000---