

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

AYUNTAMIENTO DE LOGROÑO

OFICIAL TELEFONISTA: bases de la convocatoria para cubrir mediante personal funcionario de carrera una plaza (reservada a persona con discapacidad)

202512040118573

II.1266

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Logroño, en su sesión celebrada el día 3 de diciembre de 2025, aprobó las bases y convocatoria para la cobertura de una plaza de Oficial Telefonista. Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo/Subgrupo C/C2, en turno de reserva para persona con discapacidad, perteneciente a la Oferta de Empleo Público del año 2023.

Las bases están expuestas íntegramente en la página web, cuya dirección es: (www.logrono.es), siendo su contenido el que se adjunta seguidamente.

Este Acuerdo agota la vía administrativa y contra el mismo podrán interponerse los siguientes recursos, sin perjuicio de utilizar cualquier otro que estime pertinente.

Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a su publicación. Previamente y con carácter potestativo, en el plazo de un mes se podrá interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto.

Logroño a 3 de diciembre de 2025.- El Alcalde, Conrado Escobar Las Heras.

Bases de la convocatoria para la provisión mediante personal funcionario de carrera de una plaza de Oficial Telefonista, reservada a persona con discapacidad. (Oferta de Empleo Público 2023).

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de las presentes bases y la consiguiente convocatoria, la provisión en propiedad como funcionario/a de carrera, por el procedimiento de Concurso-Oposición, de una plaza de Oficial Telefonista, reservada a persona con discapacidad, de la Plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Logroño, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Categoría Personal de Oficios, Grupo C, Subgrupo C2.

1.2 La plaza convocada se encuentra vacante e incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Logroño del año 2023.

1.3. La plaza convocada está reservada a personas con discapacidad que acrediten un grado 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.

La reserva indicada implica la necesidad de que la persona aspirante supere las pruebas selectivas y que acredite la discapacidad así como, la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a las plazas convocadas.

Para participar en este proceso selectivo, la persona aspirante 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.

1.4 A la persona que resulte titular de la plaza, le incumbirá el desempeño de los cometidos propios del puesto de trabajo al que resulte adscrita, recogidos en la Estructura Organizativa y Relación de Puestos de Trabajo de esta Administración Municipal.

1.5. 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 proceso de selección de la persona aspirante será el de Concurso-Oposición.

La jornada de trabajo, podrá ser continuada, partida o en régimen de peculiaridades horarias asignadas al puesto de trabajo según resulte de la Relación de Puestos de Trabajo Municipal. Para el desempeño de sus competencias, deberá utilizar los medios mecánicos que a tal fin le facilite la Administración.

1.6. La persona que resulte titular de la plaza, quedará sujeta 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.

1.7. Las personas 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 personas admitidas y excluidas 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 aspirante propuesto/a para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Segunda. Requisitos de las personas aspirantes.

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

- Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título académico que establece el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalentes), para el Grupo correspondiente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación.

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

- 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/as en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

También podrán participar el/la cónyuge y sus descendientes, de personas españolas y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separadas 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.

- Tener una discapacidad con una calificación del grado de minusvalía igual o superior al treinta y tres por ciento. Dicho grado de minusvalía ha de estar declarado por el organismo oficial competente. No obstante, deberá poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a ocupar.

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

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

- No hallarse encurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicio en la Administración Local.
- Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen, conforme lo dispuesto 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/a de carrera de este Ayuntamiento. Y cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

Tercera. Publicidad de la convocatoria y de las pruebas.

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

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

3.3 Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las restantes pruebas se harán públicos 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 el concurso-oposición, deberán extenderse necesariamente en el impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento de Logroño, que se facilitará en el Servicio de Atención e Información al Ciudadano (010) y que se encuentra disponible, también, en la página www.logrono.es, acompañándose de los documentos que se aporten para ser valorados en el concurso y junto al documento acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen.

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

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

Conforme lo dispuesto en el artículo 4.1 de la Ordenanza fiscal número 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 32,71 Euros.

Aquellas personas 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 1,04 Euros.

4.2. Las personas aspirantes deberán aportar junto a la instancia, el certificado acreditativo expedido por la administración competente de tener una discapacidad igual o superior al 33%, asimismo deberán adjuntar el Informe de Compatibilidad emitido por el Centro de Valoración de la Discapacidad y Dependencia o informe de órgano equivalente que acredite la compatibilidad de la persona aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de la plaza. Dicho informe tendrá carácter no vinculante para la obtención del grado de apto laboral emitido por el Servicio de Prevención y Salud en el reconocimiento médico previsto.

El Ayuntamiento podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional de la persona aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por las personas funcionarias integradas en las plazas objeto de las presentes bases.

4.3. Las instancias deberán presentarse en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, utilizando el Registro General del Excelentísimo Ayuntamiento de Logroño o el Registro Auxiliar de la Dirección General del Conocimiento y Competencias Profesionales, sitos ambos en el

edificio de la Casa Consistorial (Avenida de la Paz, 11), en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde de cualquiera de los días laborables del plazo indicado anteriormente, o en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.4 Las personas aspirantes que precisen adaptaciones para la realización de los ejercicios deberán solicitarlo en la instancia, concretando la adaptación que se precise, en el caso de que éstas sean necesarias y deberán acreditar la compatibilidad con las tareas y funciones de la plaza a la que aspiran.

Las adaptaciones de tiempo deberán ajustarse a lo previsto en la Orden PRE1822/2006, de 9 de junio, del Ministerio de la Presidencia o norma legal posterior que la sustituya.

El Tribunal de selección, a la vista de las solicitudes presentadas y tras recabar los informes que correspondan, concederá o denegará las adaptaciones de tiempos y medios solicitadas.

Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato de ejercicio a realizar.

4.5. 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 a la persona interesada 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 desistida de su petición, previa resolución que será dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la mencionada Ley.

4.6. 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 de la persona aspirante al proceso selectivo.

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

Quinta. Admisión de personas aspirantes.

5.1 Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas bastará con que las personas 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 personas admitidas y excluidas.

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, la relación nominal de las personas aspirantes excluidas, con 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 las personas aspirantes admitidas y excluidas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.3 Las personas aspirantes podrán ser requeridas 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 alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas Bases, previa audiencia a la interesada, 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 la persona aspirante, a los efectos procedentes.

5.4 Si alguien no hubiese figurado en la lista de personas excluidas y tampoco constase en la de admitidas, a la que se refiere el apartado 5.2, el Tribunal la 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 las personas 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 las personas interesadas.

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:

Presidencia:

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

Vocales:

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

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

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

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

Secretaría:

Un/a funcionario/a de carrera de la Dirección General del Conocimiento y Competencias Profesionales o funcionario/a que designe para sustituirle la autoridad a quien compete el nombramiento.

Quien ejerza la Secretaría, 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 las personas titulares respectivas, integrarán el Tribunal.

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

6.2 Las personas que componen el Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren alguna de las circunstancias del artículo 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 la convocatoria.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a quienes componen el 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 las nuevas personas 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 de la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

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

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

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

El establecimiento o la concreción de los criterios de valoración habrán de establecerse antes de la celebración de las pruebas y deberán ser puestos en conocimiento de las personas aspirantes 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 de 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

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

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

Séptima. Comienzo y desarrollo del sistema selectivo.

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

7.2 Las personas 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.

7.3 El orden en que habrán de actuar en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por la persona opositora 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 Boletín Oficial del Estado, 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.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de una persona 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, se le excluirá del proceso selectivo.

7.4 La fecha, hora y lugar de la celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer en la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas.

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

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

Octava. Estructura de las pruebas selectivas.

El desarrollo del sistema de selección se desarrollará de acuerdo a los siguientes términos:

La Fase de Concurso consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

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

Cuando los documentos ya estuvieran en poder del Ayuntamiento de Logroño, el solicitante podrá acogerse a lo establecido en el apartado d) del artículo 53.1 de la Ley 39/2015, siempre que haga constar la relación, fecha y dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento a que correspondan. En los supuestos de imposibilidad material de obtener los documentos, debidamente justificada en el expediente, se podrá requerir a la persona 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:

Servicios prestados.

1. Servicios prestados como Oficial Telefonista en el Ayuntamiento de Logroño: por cada mes completo o fracción superior a un mes: 0,10 puntos.

2. Servicios prestados como Oficial Telefonista en cualquier otra Administración Pública, excepto en el Ayuntamiento de Logroño: por cada mes completo o fracción superior a un mes: 0,075 puntos.

3. Servicios prestados como personal funcionario o laboral en cualquier Administración Pública, excepto servicios computados en apartados 1 y 2: por cada mes completo o fracción superior a un mes: 0,01 puntos.

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

Cursos y jornadas de formación y perfeccionamiento.

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

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

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

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

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

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

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

Por cada hora formativa certificada 0,02 puntos.

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

La puntuación máxima de este apartado será de 2,50 puntos.

La puntuación máxima de la fase de concurso no podrá superar 13,50 puntos.

La Fase de oposición consistirá en la realización de tres ejercicios, todos ellos obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio:

Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, que versará sobre el Temario adjunto en el Anexo, de sesenta y cinco (65) preguntas con cuatro alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta. Las sesenta (60) primeras preguntas son las ordinarias y evaluables, y las cinco (5) últimas, las extraordinarias y de reserva, las cuales sustituirán, por su respectivo orden, a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde anular el Tribunal.

El tiempo concedido para la realización del ejercicio será de 60 minutos.

En este ejercicio se obtendrán 0,1667 puntos por cada respuesta acertada de las computables; 0 puntos por cada respuesta en blanco y 0,041675 puntos de penalización (-0,041675 puntos) por cada respuesta erróneamente contestada de las computables. Para superar el ejercicio será preciso obtener cinco (5) puntos.

La determinación de las puntuaciones correspondientes a este ejercicio se realizará antes de conocer la identidad de las personas opositoras. Para ello, el Tribunal adoptará los medios que garanticen su anonimato antes y durante la corrección del ejercicio.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en la página Web del Ayuntamiento de Logroño y en el tablón de anuncios de la Dirección General del Conocimiento y Competencias Profesionales la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección.

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

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

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

Segundo ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de carácter práctico que versará sobre el temario contenido como Anexo a las presentes Bases, de veinticuatro (24) preguntas, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las veinte (20) primeras preguntas son las ordinarias y evaluables y, las cuatro (4) últimas, las extraordinarias y de reserva, las cuales sustituirán en estricto orden numérico, a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde anular el Tribunal.

El tiempo para la realización del ejercicio será de 60 minutos

En este ejercicio se obtendrán 0,5 puntos por cada respuesta acertada de las computables; 0 puntos por cada respuesta en blanco y 0,125 puntos de penalización (-0,0125 puntos) por cada respuesta erróneamente contestada de las computables. Para superar el ejercicio será preciso obtener cinco (5) puntos

La determinación de las puntuaciones correspondientes a este ejercicio se realizará antes de conocer la identidad de las personas opositoras. Para ello, el Tribunal adoptará los medios que garanticen su anonimato antes y durante la corrección del ejercicio.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en la página Web del Ayuntamiento de Logroño y en el tablón de anuncios de la Dirección General del Conocimiento y Competencias Profesionales la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección.

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

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

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

Tercer ejercicio:

Consistirá en uno o varios ejercicios de carácter práctico o teórico práctico.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

El Tribunal determinará y expondrá a las personas aspirantes, con carácter previo al inicio del ejercicio, los criterios que tendrá en cuenta en la valoración de las pruebas o tareas, así como, en su caso, las penalizaciones correspondientes.

El Tribunal podrá establecer varios turnos a celebrar el mismo día, cuando fuera necesario, en función de la disponibilidad del equipamiento informático preciso para la realización de este ejercicio.

Se facilitarán a las personas aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos.

El ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de las personas examinadas, si así lo permite el tipo de pruebas, quedando automáticamente anulados, en tal caso, todos aquellos ejercicios en los que consten marcas o signos de identificación.

Novena. Calificación de las Fases del Sistema de Selección.

9.1 Calificación de la Fase de Concurso.

La valoración de los méritos se efectuará conforme al baremo establecido en la Base Octava: Únicamente serán valorados los méritos que se posean con anterioridad a fin de plazo de presentación de instancias.

Los puntos de la Fase de Concurso no serán tenidos en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición, sumándose únicamente a las personas aspirantes que hayan superado la Fase de Oposición.

9.2 Calificación de la Fase de Oposición.

Los ejercicios de la Fase de Oposición se calificarán de acuerdo a lo dispuesto en la Base Octava.

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

En la valoración del tercer ejercicio, el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del tribunal será de cero a diez. 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 o al día siguiente hábil 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 las personas aspirantes, vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso y en la Fase de Oposición.

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

Décima. Relación de personas aprobadas, presentación de documentos y nombramientos.

10.1 Concluido el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios de la Dirección General del Conocimiento y Competencias Profesionales y en la Web del Ayuntamiento de Logroño, el nombre de la persona aspirante aprobada con derecho a plaza, proponiendo el nombramiento para la plaza convocada.

10.2 El Tribunal elevará al Excmo. Sr. Alcalde la propuesta de la persona aspirante aprobada, haciendo constar las calificaciones definitivas otorgadas.

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

10.3 La persona aspirante propuesta presentará en el Ayuntamiento de Logroño, dentro del plazo de veinte días hábiles, los documentos acreditativos de las condiciones para tomar parte en el proceso selectivo 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 autentificada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsa), 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.

- Certificado médico que acredite tener una discapacidad con una calificación del grado de minusvalía igual o superior al treinta y tres por ciento. Deberá acompañarse de certificado médico que acredite poseer capacidad funcional para el desempeño de las funciones de la plaza. Dicho informe tendrá carácter no vinculante para la 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.

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

10.4 Quién ya tuviera la condición de personal funcionario público de carrera, estará exento 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, la persona aspirante propuesta no presentara sus documentos o no reuniese los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

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

Para la toma de posesión, la persona interesada 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, quien acceda por cualquier título a un nuevo puesto del sector público que con arreglo a esta Ley resulte incompatible con el que viniera desempeñando, habrá de optar por uno de ellos dentro del plazo de toma de posesión.

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

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

10.7 El nombramiento de la persona funcionaria de carrera, tras su toma de posesión, será publicado en el Boletín Oficial de La Rioja.

Undécima. Incidencias.

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

ANEXO**Parte primera: Materias comunes.**

1. Las Entidades Locales. El Municipio. Organización y competencias.
2. Órganos de Gobierno Municipales en los municipios de gran población: El Pleno, el Alcalde, la Junta de Gobierno Local. Otros Órganos.
3. Función Pública Local: Adquisición y pérdida de la condición de Funcionario. Situaciones, derechos y deberes. Régimen económico. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
4. La Prevención de los Riesgos Laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derecho y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. Medidas de emergencia. Vigilancia de la salud.

Parte segunda: Materias específicas.

1. Los derechos de la ciudadanía frente a la Administración. El uso de la lengua en la Administración.
2. La comunicación como atención a la ciudadanía. Atención al público: acogida e información. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicación.
3. El lenguaje como medio de comunicación. Componentes personales que intervienen en la comunicación telefónica: la voz, el lenguaje verbal, la actitud y la escucha. La escucha activa como parte esencial de la comunicación. Actitudes que ayudan a escuchar mejor.
4. La retroalimentación. Fallos en la comunicación. La comunicación no verbal. La comunicación con personas con alteraciones en el lenguaje: dislexia, tartamudez, problemas neurológicos.
5. Fundamentos del lenguaje inclusivo y no sexista. Recomendaciones para una comunicación no sexista. Orientaciones para un uso inclusivo y respetuoso del lenguaje.
6. Reglas básicas en el trato con la ciudadanía. La insatisfacción de los ciudadanos y las ciudadanas. Identificación de las causas y formas de abordar las reclamaciones. Los servicios de información administrativa y de asistencia a la ciudadanía.
7. Los sistemas de seguridad de las centralitas. Seguridad dinámica. Seguridad estática: los sistemas propios y los de alimentación interrumpida.
8. Centrales telefónicas: características y funcionamiento. Tipos de centrales: analógicas y digitales.
9. El régimen jurídico de la protección de datos de carácter personal (I): Disposiciones generales. Principios de la Protección de datos. Derechos de las personas.
10. El régimen jurídico de la protección de datos de carácter personal (II): Responsable y Encargado del Tratamiento.
11. El puesto de telefonista: funciones. Actuaciones del/de la telefonista: prioridades a tener en cuenta en la ejecución de sus funciones.
12. Dependencias municipales y centros dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Logroño: ubicación de los mismos e identificación de los servicios que prestan.
13. Organigrama del personal del Ayuntamiento de Logroño.
14. Edificios e instalaciones públicas del municipio de Logroño. Conocimiento del callejero.
15. Riesgos laborales específicos en las funciones del puesto de telefonista. Medidas preventivas para evitar los riesgos.
16. La voz como herramienta de trabajo. Uso profesional de la voz. Cuidado de la voz. Causas de los problemas de la voz. Factores de riesgo. Pautas para prevenir los problemas de la voz. Medidas preventivas. Problemas de la voz más frecuentes.