



ANEXO I

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR DOS PLAZAS DE PROGRAMADOR MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION.

PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.

1.1 Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad como funcionario de carrera, por el procedimiento de Concurso Oposición, de DOS plazas de Programador de la Plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Logroño, Grupo A, Subgrupo A2, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala A) Técnica, Clase Media, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo A Subgrupo A2 de titulación.

1.2 Las plazas convocadas se encuentran vacantes e incluidas en la Oferta Pública de Empleo del Ayuntamiento de Logroño, correspondiente al año 2015.

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 Definición de Puestos de Trabajo".

1.4 La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de Abril, de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto 896/1.991, de 7 de Junio por el que se establecen las reglas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; y a las normas de esta convocatoria. Se tendrá en cuenta, además, lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La composición del tribunal ha de entenderse a la vista de las peculiaridades organizativas del Ayuntamiento de Logroño.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

La jornada de trabajo, podrá ser continuada, partida o en régimen de peculiaridades horarias asignadas al puesto de trabajo según resulte de la Relación de Puestos de Trabajo Municipal. Deberá utilizar los medios mecánicos 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 solicitudes:

2.1.1.- Ser español, o en su caso, nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en lo que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.

También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge, de españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España.

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

2.1.3.- Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos oficiales:

Estar en posesión de Título Universitario Oficial de Grado o Título Universitario Oficial de Primer Ciclo (Diplomados Universitarios, Arquitectos e Ingenieros Técnicos, u oficialmente equivalente) expedido por el Ministerio de Educación y Cultura con arreglo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. De conformidad con lo establecido en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre, por el que se regulan las condiciones para la declaración de equivalencia de títulos españoles de enseñanza superior universitaria o no universitaria a los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, a efectos de lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado los tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero, o el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos.

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 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, subescala y clase para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas, Corporación que las convoca, clase y número de plazas, con indicación de las que se reserven para personas con discapacidad, 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 y resultados de cada una de las pruebas, así como cualquier otro anuncio o comunicación distinto se harán públicos en la página web del Ayuntamiento de Logroño y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Logroño y de la D.G. de Organización y RR.HH del Ayuntamiento de Logroño, sito en la primera planta de la Casa Consistorial con, al menos, doce horas de antelación, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

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 Registro General y que se encuentra disponible en la página web: www.logroño.es, acompañándose de los documentos que se aporten para ser valorados en el concurso y 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.logroño.es) 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 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 presentación de solicitudes estuvieren en situación de desempleo deberán acreditar el pago de 1 Euro, debiendo justificar la situación de desempleo mediante la presentación de un certificado emitido por la oficina de empleo correspondiente.

4.2 Deberán presentarse dentro del plazo de veinte días naturales 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 de Logroño o Registro Auxiliar de la Dirección General de Organización y Recursos Humanos, o en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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 Alcaldesa dictará la resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos.

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

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

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

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

5.4 Si algún aspirante no hubiese figurado en la lista de excluidos y tampoco constase en la de admitidos, a la que se refiere el apartado 4.2, 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:

Un funcionario 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 art. 16 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

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

La designación de los miembros del Tribunal, se hará pública en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de La Rioja, así como en el tablón de edictos de la Corporación.

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

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

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

6.3 A partir de su constitución, 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.

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.

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 que sean escritos y no deban ser leídos en sesión pública por los opositores, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

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 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 art. 30.1. del R.D. 462/2002, de 24 de mayo el Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda.

SEPTIMA.- Comienzo y desarrollo del Concurso-Oposición.

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

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

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

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

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

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

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

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, 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.-Fases del Sistema de Selección.

El desarrollo del sistema de selección se desarrollara en los siguientes términos:



A) 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 con el Ayuntamiento de Logroño, relación laboral que únicamente deberá declararse, correspondiendo su comprobación al propio Tribunal a través de la Dirección General de Organización y RR.HH.

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

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

1. Servicios prestados como Programador en el Ayuntamiento de Logroño: por cada mes completo o fracción superior a un mes: 0,10 puntos.
2. Servicios prestados como Programador en cualquier otra Administración Pública, excepto Ayuntamiento de Logroño: por cada mes completo o fracción superior a un mes: 0,025 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 apartados 1, 2 y 3, no podrá superar 7,25 puntos.

4. Cursos acreditados de Formación y Perfeccionamiento superados en el Ayuntamiento de Logroño, Comunidad Autónoma de La Rioja, Instituto Nacional de Administración Pública y demás Centros Oficiales de Formación de Funcionarios incluso Organizaciones e Instituciones colaboradoras en la ejecución de Planes para la Formación continua, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con la función pública.

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 en este apartado 4 no podrá superar 1,75 puntos.

La puntuación máxima obtenida en esta fase no podrá superar la cifra de 9,00 puntos.

B) FASE DE OPOSICION. La Fase de oposición consistirá en la realización de tres ejercicios prácticos, los dos primeros de carácter obligatorio y eliminatorio y el tercero de ellos obligatorio pero no eliminatorio.

8.1 Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de 6 horas, 6 temas extraídos al azar, de entre los comprendidos en el Anexo I Temario contenido al final de las presentes Bases de acuerdo con las siguientes instrucciones:

Un tema de la Parte Primera, Materias Comunes Grupo Único

Cinco temas de la Parte Segunda, Materias Específicas. De ellos, 2 del Grupo Primero (Temas Generales) y 3 del Grupo Segundo (Tecnología).

La lectura de este ejercicio será pública y tendrá lugar en los días y horas que el Tribunal determine en su momento. El opositor deberá proceder a la lectura de los temas por orden de aparición de los mismos en el programa.

En la valoración del ejercicio se tendrán en cuenta los conocimientos sobre los temas expuestos, la formación general, el orden, coherencia y claridad de ideas desarrolladas, la forma y fluidez de la presentación y exposición de los temas, así como la capacidad de síntesis.

Si durante la exposición de los temas, el Tribunal apreciara deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitar a éste a que desista de continuar con el ejercicio.

Una vez concluida la misma, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre los temas expuestos y materias relacionadas con los mismos así como requerir explicaciones complementarias durante un tiempo máximo de 15 minutos.

8.2 Segundo Ejercicio.- Consistirá en resolver y desarrollar por escrito durante un máximo de 5 horas uno o varios supuestos teórico-prácticos basados en los temas contenidos en la parte segunda (Materias Específicas) anexo a las presentes bases, teniendo en cuenta que dichos supuestos no tiene porqué ajustarse al enunciado de los temas, pudiendo requerir la aplicación, por parte del candidato, de conocimientos exigidos en varios de los temas simultáneamente.

La lectura de este ejercicio por parte de los opositores, será pública y tendrá lugar en los días y horas que el Tribunal determine en su momento.

En la valoración del ejercicio se tendrá en cuenta la formación general del candidato, el rigor en la solución propuesta, la claridad y ordenación de las ideas, la adecuación de la solución a la



cuestión o cuestiones planteadas.

Una vez concluida la misma, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto del ejercicio así como requerirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

8.3 Tercer Ejercicio.- Consistirá en la traducción directa al castellano, sin diccionario y por escrito, de un texto en inglés que versará sobre temáticas técnicas relacionadas directa o indirectamente con una o varias de las materias referenciadas o afines al Temario de las presentes bases.

El texto tendrá una extensión máxima de 650 palabras y se dispondrá para ello de un tiempo máximo de una hora.

La lectura de este ejercicio será pública y tendrá lugar en los días y horas que el Tribunal determine en su momento.

En la valoración del ejercicio se tendrá en cuenta el conocimiento de la lengua inglesa así como la precisión de la traducción y la calidad de la versión en castellano.

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 las presentes Bases.

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

9.2 Calificación de la Fase de Oposición.

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

El tercer ejercicio será obligatorio pero no eliminatorio. Se calificará con una puntuación comprendida entre 0 y 2 puntos, puntuación que servirá a efectos de determinar la puntuación final y el número de orden del aspirante en la relación de aprobados.

En la valoración de cada ejercicio, el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del tribunal estará comprendido entre 0 y 10, a excepción del tercer ejercicio que estará comprendido entre 0 y 2 puntos. 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.

9.2.2 Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Anuncios Municipal, en el de la D.G. de Organización y RRHH y en la página web del Ayuntamiento de Logroño.



9.3 El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Oposición y en la Fase de Concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá, atendiendo a la mayor puntuación obtenida por los aspirantes en el segundo de los ejercicios de la oposición 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 Ayuntamiento 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, quien la publicará en el Boletín Oficial de La Rioja.

Con carácter previo al nombramiento que efectuará la Junta de Gobierno Local, el aspirante aprobado se someterá a un reconocimiento médico por el Servicio de Vigilancia de la Salud del Ayto. de Logroño que tendrá por objeto valorar la capacidad del aspirante para el desempeño de las tareas asignadas al puesto de trabajo, así como, en su caso, la predisposición a enfermedades que pudieran producirse o agravarse con la tarea a que va a ser destinado. Dicho reconocimiento médico podrá suponer la exclusión del propuesto, por incapacidad o inadecuación.

Será nulo el nombramiento como funcionario de la Entidad Local 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 naturales, a partir de la publicación de la lista de aprobados en el BOR, los documentos acreditativos de las condiciones para tomar parte en la oposición que se exigen en la Base 2ª de la convocatoria y que son:

- a) Documento nacional de identidad o número de identidad extranjero en vigor.
- b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsión), del DNI. vigente, del Título Académico referido en la Base II, 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.

- c) Certificado médico que acredite poseer capacidad funcional para el desempeño de las funciones de Programador. Dicho informe tendrá carácter no vinculante para la obtención del grado de “apto laboral” que será emitido por el Servicio de Prevención y Salud en reconocimiento médico que se realice al efecto.
- d) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas y a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

10.4 Quiénes tuvieran la condición de funcionarios públicos de carrera, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar Certificación de Ministerio, Corporación Local u Organismo Público de que dependa, acreditando su condición de cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.5 Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los opositores 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 opositor incluido en la misma deberá tomar posesión en el plazo que determine la Corporación, conforme a las prescripciones contenidas en la legislación vigente, aquellos que no tomen posesión en el plazo señalado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Para la toma de posesión, el interesado comparecerá durante cualquiera de los días expresados, y en horas de 9 a 14 en la Dirección General de Organización y RR.HH..

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 53/1.984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, quienes accedan por cualquier título a un nuevo puesto del sector público que con arreglo a esta Ley resulte incompatible con el que viniere desempeñando habrá de optar por uno de ellos dentro del plazo de toma de posesión.

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

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

A tal efecto, y en los 10 primeros días del plazo de toma de posesión, deberá efectuar solicitud de compatibilidad.

UNDECIMA.- Incidencias.

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



ANEXO I

PARTE PRIMERA: Materias Comunes.

GRUPO ÚNICO

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y Contenido. Derechos y Deberes fundamentales. La Organización Territorial del Estado. Principios Generales.
2. El Estatuto de Autonomía de La Rioja. Estructura, contenido y Organización Institucional.
3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Las Cortes Generales: Composición y funcionamiento. El Gobierno: Designación y renovación. El Poder Judicial: Regulación constitucional.
4. Las Fuentes del Derecho Comunitario. Derecho originario y derivado: Reglamentos, directivas y decisiones. Las relaciones entre el Derecho Comunitario y el Ordenamiento Jurídico de los Estados Miembros.
5. El Procedimiento Administrativo. Principios generales y fases del procedimiento general. Los recursos administrativos concepto y clases.
6. La Legislación de Régimen Local. La reforma de Régimen Local en España. Reglamentos y Ordenanzas Locales. Las normas municipales como fuente de Derecho y manifestación de autonomía.
7. Organización y competencias municipales en los municipios de Gran Población. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local. El Pleno. Otros Órganos.
8. Función Pública Local (I). Derechos y Deberes de los funcionarios de la Administración Local. Derechos económicos. Clases de funcionarios y personal al servicio de la Entidad Local.
9. Función Pública Local (II). Régimen Disciplinario. Procedimiento Sancionador. Incompatibilidades. Responsabilidad civil, penal y administrativa en las Entidades Locales, sus autoridades y funcionarios.
10. Contratación Pública. Tipología, procedimientos y modalidades.
11. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración. Derecho de acceso a archivos y registros públicos.
12. Presupuesto de las Entidades Locales y Gasto Público. Recursos de las Haciendas Locales.

PARTE SEGUNDA: Materias Específicas

GRUPO PRIMERO

Temas Generales

1. Sistemas Operativos (I) - Windows Server 2008.

Aspectos generales y arquitectura.

Sistema de Archivos.

Funciones del Servidor.

Administración y gestión de seguridad: Cuentas y Perfiles de Usuario

Active Directory.

2. Sistemas Operativos (II) – Linux.

Aspectos generales y características del sistema.

Distribuciones.

Sistema de Archivos.

Gestión de Usuarios y Procesos

El Shell

3. Programación Orientada a Objetos (POO).

Fundamentos de la programación orientada a objetos

Objetos e Instancias.

Clases. Herencia. Jerarquías. Polimorfismo.

Mensajes.

Encapsulación.

Lenguajes de POO

4. Arquitectura Cliente/Servidor (C/S)

Conceptos básicos.



Características del modelo C/S.

Componentes, características y tipología.

Tipos de Arquitectura C/S.

Modelos de distribución.

Ventajas e inconvenientes.

5. La arquitectura J2EE.

Características de funcionamiento.

Elementos constitutivos.

El patrón Modelo-Vista-Controlador (MVC)

Patrones J2EE.

Uso de frameworks.

6. Gestión y Archivo electrónico de documentos.

Sistemas de Gestión Documental.

Gestores de Contenidos.

7. Interoperabilidad y Sistemas Abiertos.

Conceptos de Interoperabilidad.

Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI)

Elementos y normas técnicas de interoperabilidad.

8. La protección de datos personales.

La Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal.

Normativa de Desarrollo: Real Decreto 1720/2007.

La Agencia de Protección de Datos: Competencias y funciones.

9. Seguridad de sistemas de información (I).

El Esquema Nacional de Seguridad (ENS). Principios básicos.

Requisitos de Seguridad.

Auditoria e Incidentes.

10. Seguridad de sistemas de información (II).

Tipos de sistemas de cifrado. Clave Pública y Clave Privada.

Infraestructura de clave pública (PKI).

Principios y elementos de una PKI.

Intercambio de claves en PKI.

Ventajas e inconvenientes de la PKI.

11. Seguridad de sistemas de información (III).

Servicios de certificación públicos y privados.

Entidades de certificación: Funciones y cometidos.

Tipos de Certificados digitales.

El DNI electrónico.

12. Seguridad de sistemas de información (IV).

Concepto de firma digital. Conceptos básicos: Identidad, integridad y no repudio.

La firma digital en la actuación on-line con las AAPP.

Certificados Digitales en la Administración Pública: Tipos y usos.

Verificación de certificados y sellado de tiempo.

Certificados de Sede Electrónica, de Sello Electrónico y de Empleado Público.

13. Programación Web.

Arquitectura de una aplicación web y entornos web.

Estructura de un sitio web.

Principales servidores web: Concepto, arquitectura, configuración y funcionamiento.

Principales servidores de aplicaciones: Concepto, arquitectura y funcionamiento.

14. Sistemas de Información Geográfica (GIS).

Definición.

Construcción de bases de datos geográficas.

Control de calidad de los datos geográficos.

GIS Raster.

GIS Vectoriales.

PARTE SEGUNDA: Materias Específicas

GRUPO SEGUNDO

Tecnología

1. El Gestor de Base de Datos Oracle (I)

Instancias y Bases de Datos Oracle.

Componentes de una Instancia Oracle.

Componentes de una Base de Datos Oracle.

Principales parámetros que determinan el comportamiento de la instancia.

2. El Gestor de Base de Datos Oracle (II)

Estructuras de Memoria en una Instancia Oracle.

La System Global Area (SGA): componentes y funcionalidad.

La Program Global Area (PGA): componentes y funcionalidad.

Áreas de Ordenación.

Principales parámetros de configuración de las estructuras de memoria. Memoria Virtual.

3. El Gestor de Base de Datos Oracle (III)

Estructura de Procesos en una Instancia Oracle.

Procesos de Usuario.

Procesos de Servidor: tipos y funcionalidad.

Control del comportamiento de los procesos: Ficheros de trazas y alertas. Variaciones en la Configuración de los procesos.

El interfaz de programas.

Principales parámetros asociados a la estructura de procesos de la instancia.

4. El Gestor de Base de Datos Oracle (IV)

Elementos Físicos. Bloques de Datos. Extensiones. Segmentos.

Ficheros de Datos, Control y Redo Log.



Grupos y Miembros de Redo Log.

Checkpoints y cambios de Log.

5. El Gestor de Base de Datos Oracle (V)

Elementos Lógicos. Tablespaces. Tablespace Temporal.

Tablas. Índices. Vistas, Secuencias, Sinónimos.

Gestión de espacio asociado a tablas e índices. Particionamiento.

Visualización de información relacionada con los objetos de la base de datos.

El diccionario de datos.

6. Protección de Datos en Oracle

Concurrencia, consistencia de datos y niveles de aislamiento de transacciones.

Segmentos de Rollback y su relación con transacciones de la base de datos.

Bloqueo e Integridad de Datos.

Restricciones de Integridad.

Esquemas y Usuarios de Base de Datos. Perfiles, Privilegios y Roles.

Perfiles y Limitación de Recursos de Usuario.

Auditoría en las bases de datos Oracle.

7. Desarrollo de aplicaciones con PL/SQL (I).

Tipos de datos. Conversiones de tipos. Declaraciones, ámbitos y visibilidad.

Funciones incorporadas.

Estructura de control del programa.

Colecciones y registros.

El motor PL/SQL y el servidor Oracle.

8. Desarrollo de aplicaciones con PL/SQL (II).

Interacción con la BD Oracle. Soporte SQL.

Tipos de programas PL/SQL.

Control de dependencias.

Procesamiento de transacciones.

Manejo de cursores.

Captura y tratamiento de errores en programa.

E/S en programas PL/SQL.

9. Desarrollo de aplicaciones con PL/SQL (III).

Procedimientos y funciones almacenadas.

Paquetes PL/SQL.

Creación y almacenamiento de procedimientos almacenados y paquetes.

Llamada a procedimientos y funciones.

Pase de parámetros a procedimientos y funciones.

Paquetes proporcionados por Oracle. Uso de los mismos.

10. Desarrollo de aplicaciones con PL/SQL (IV)

Disparadores (Triggers) de la base de datos.

Concepto y precauciones a observar en el uso de los Triggers.

Partes de un Trigger.

Tipos de Triggers.

Creación, modificación y almacenamiento de Triggers.

Activación, compilación y ejecución de Triggers.

11. Desarrollo de aplicaciones con PL/SQL (V)

Procedimientos externos: Uso, creación, llamada y pase de parámetros.

SQL Dinámico: Conceptos generales.

Creación y ejecución de aplicaciones con SQL Dinámico

12. Oracle SQL (I)

El lenguaje SQL. Escritura básica de sentencias SQL.

Restricción y clasificación de los datos.

Consultas y subconsultas SQL.

Funciones a nivel de fila.

Visualización de datos a partir de varias tablas.

Datos agregados mediante funciones de grupo.

Generación de informes.

13. Oracle SQL (II)

Operaciones de modificación de la BD (INSERT, DELETE y UPDATE).

Transacciones en la BD. Definición y control de transacciones.

14. Oracle SQL (III)

Creación y gestión de tablas.

Restricciones.

Creación de vistas.

Creación de otros objetos de la BD (secuencias, índices, sinónimos, etc).

15. Microsoft Visual Basic 6.0 (I)

Conceptos fundamentales.

Objetos, propiedades, métodos y eventos.

Formularios y Controles.

Proyectos: Controles y referencias de un proyecto.

Módulos: Módulos de formulario, estándar y clases.

16. Microsoft Visual Basic 6.0 (II)

Variables y procedimientos.

Variables: Declaración, principales tipos, variables de objeto, alcance de las variables.

Procedimientos: Tipos y alcance de los procedimientos.

17. Microsoft Visual Basic 6.0 (III)

Acceso a datos: Controles ActiveX de acceso a datos ADO.

Jerarquía de objetos ADO.

Enlace de controles.

Búsqueda, adición, modificación y borrado de información.

18. Microsoft Visual Basic 6.0 (IV)

Control de errores en ejecución.

Proceso general del control de errores. Captura y monitorización.

El objeto Err. Control de errores de acceso a controles ADO.

19. HTML (HiperText Markup Language)

Definición. Estándares y extensiones del lenguaje (XHTML).

Sintaxis básica (formularios, etiquetas, enlaces, tablas, párrafos, listas, frames, capas, etc.)

Enlaces HTML.

20. CSS (Cascading Style Sheets). Hojas de estilos.

Filosofía y conceptos generales. Características y ventajas de las CSS.

Soporte CSS en los navegadores.

Sintaxis.

CSS: Clases, etiquetas y propiedades.

Uso de las especificaciones CSS. Inclusión de hojas de estilo en páginas HTML.

21. XML (eXtensible Markup Language).

Definición. Estructura de un documento. Sintaxis

Validación de documentos y documentos bien formados.

Document Type Definitions (DTD) y XML Schemas (XSD).

Document Object Model (DOM).

Utilización de XML desde Oracle SQL y PL/SQL.

22. ODBC (Open DataBase Connectivity).

Arquitectura ODBC. Niveles de conformidad de ODBC.

JDBC: Funcionamiento del JDBC.

El puente ODBC-JDBC

Mapeadores de objetos relacionales (ORM's)

23. Lenguaje Java (I).

Fundamentos del lenguaje Java. Características.

Elementos del lenguaje Java.

Sintaxis. Estructura de un programa Java.

Ejecución y flujo de datos.

Tipos de datos. Conversión de tipos. Estructuras de control.

Objetos y clases. Herencia y Polimorfismo

24. Lenguaje Java (II).

Flujos de E/S en un programa Java.

Programación multi-hilo (Threads)

Tratamiento de excepciones.

Paquetes Java.

Eventos y Applets.

API's de Java (JDBC, JNDI, etc.)

25. Servicios Web (WS).

Definición y conceptos básicos de WS.

Arquitectura de los WS.

Identificación y descubrimiento de WS.

Consumo de WS. Tipos.

Despliegue de WS.

Seguridad en WS.

26. Integración de aplicaciones utilizando Sevicios Web.

El protocolo SOAP (Simple Object Access Protocol).

El lenguaje WSDL (Web Services Description Language)

Herramientas para el desarrollo y prueba de servicios web.

27. Desarrollo de Sevicios Web con Apache AXIS.

Características de AXIS. Arquitectura.

Ventajas e inconvenientes de utilizar AXIS.

Creación y depuración de servicios web.

Activación de servicios web.

Manejo de los mensajes SOAP.

28. El contenedor de servlets y JSP Apache Tomcat.

Conceptos Generales.

Arquitectura.

Estructura y funcionamiento de las aplicaciones web.

Carga de clases.

Mecanismos para la alta disponibilidad.

Acceso a bases de datos desde Apache Tomcat.

29. Servidor de aplicaciones IBM WebSphere Application Server (WAS).

El servidor de aplicaciones WAS: Conceptos generales.

Arquitectura. Aplicaciones en servidor y cliente.

Servicios web.

Despliegue de aplicaciones.

Seguridad.

30. Herramientas para el Desarrollo de Aplicaciones (I)

Eclipse.

Control de versiones con CVS.

Apache Maven.

SOAP UI



31. Herramientas para el Desarrollo de Aplicaciones (II)

TOAD for Oracle.

SQL*Plus

Expdp / Impdp

32. Gestores de Contenidos.

Definición, características y funcionalidades.

Tipología y arquitectura. Modelos y metáforas de funcionamiento.

Creación de contenidos y flujos de información.

Gestión de roles.

Integración de contenidos desde diferentes fuentes.

Gestión de contenidos con IBM Web Content Manager.

33. IBM WebSphere Portal Server y WCM (I).

Portal: Bibliotecas, Páginas, Temas.

WCM: Flujos de trabajo; Seguridad; Bibliotecas; Sitios y Areas de Sitios; Categorías; Contenido; Plantillas de Creación y Presentación; Componentes.

Sincronización de entornos: Páginas Web y contenidos.

34. IBM WebSphere Portal Server y WCM (II)

Portlets: Estándar JSR286. Comunicación entre portlets. Depuración.

Servlets.

Uso de JSP.

Uso de la API de WCM.