



EXPDTE. 505/2024 BASES CONVOCATORIA PARA CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PARA OPERADOR DE INFORMÁTICA EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD.

La Junta de Gobierno Local, teniendo en cuenta:

1. El contenido de las Bases para la selección, mediante el sistema de oposición, de personal funcional para la elaboración de una lista de espera para posibles nombramientos en régimen de interinidad, en plazas de Operador de Informática, perteneciente a la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Auxiliar, Grupo C., Subgrupo C1, que contienen los programas de ejercicios teóricos y prácticos correspondientes a dicha convocatoria.
2. Lo prevenido en el art.5 y en la D.A. 2.1 del R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen en las reglas básicas y programas mínimos a que deben ajustarse los procedimientos de selección de los funcionarios de la Administración Local.
3. Cuanto previenen los arts. 90, 100, 102.2, 127.1h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, art. 133.3 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, art. 4 y ss y D.A.2.2. del RD 896/1991, de 7 de junio, y en el Anexo IV del Texto Regulator de las Condiciones de Empleo Municipal del Ayuntamiento de Logroño.
4. Que el texto de las Bases fue remitido a las Organizaciones Sindicales con representación en esta Administración Local, y debatido en el seno de la Comisión de Selección y Formación, con fecha 15 de abril y 21 de Mayo de 2024.

Adopta los siguientes acuerdos:

Primero: Aprobar las Bases que constan en el Anexo, por las que se ha de regir el proceso selectivo para cubrir necesidades urgentes de esta Administración Municipal, mediante funcionario interino, en plazas de OPERADOR DE INFORMÁTICA perteneciente a la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Auxiliar, Grupo C., Subgrupo C1.

Segundo: Convocar las pruebas selectivas para la creación de una lista de espera de la plaza mencionada en el dispositivo anterior, para su cobertura mediante funcionario interino, cuyas características a continuación se relacionan:

PLAZA: OPERADOR DE INFORMÁTICA

ESCALA: Administración Especial.

SUBESCALA: Técnica.

Clase: Auxiliar.

GRUPO/SUBGRUPO: C/C1

Nº PLAZAS: Lista de espera.

TURNO: Libre.

SISTEMA SELECTIVO: Oposición.

Tercero: Remitir las Bases de la Convocatoria al Boletín Oficial de La Rioja, para su publicación en los términos y con los contenidos prevenidos en el art. 6.2. del Real Decreto 896/1991.



Anexo.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO COMO PERSONAL FUNCIONARIAL EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD EN PLAZA DE OPERADOR DE INFORMÁTICA

PRIMERA – Objeto de la Convocatoria.

1.1. Es objeto de las presentes bases la selección, mediante el sistema de oposición, de personal para la elaboración de una lista de espera para posibles nombramientos en régimen funcional de interinidad en plazas de Operador de Informática, perteneciente a la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Auxiliar, Grupo C., Subgrupo C1, de la Plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Logroño.

1.2. Quien resulte nombrado/a como funcionario interino le incumbirá el desempeño de los cometidos propios del puesto de trabajo al que resulte adscrito, recogido en la Estructura Organizativa y Relación de Puestos de Trabajo de esta Administración Municipal.

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

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Oposición.

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

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

1.5. Los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el proceso selectivo, así como para la publicación en los “Boletines Oficiales” correspondientes, el Tablón de Edictos Municipal y/o la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Logroño de su nombre, apellidos, DNI y, en su caso, su calificación, en las listas de admitidos y excluidos y en cualesquiera otras derivadas de los resultados de los diferentes ejercicios de esta convocatoria, así como en las listas de calificación



final y de aspirantes propuestos para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

SEGUNDA – Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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

- Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Bachiller o Técnico o equivalente, conforme lo dispuesto en el art 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE de 17 de junio de 2009), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo. A estos efectos, se entiende que se está en condiciones de obtener la titulación cuando, en el plazo de presentación de solicitudes, se hayan superado los correspondientes planes de estudios o pruebas que permitan acceder a dicha titulación.

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

También podrán participar el cónyuge y descendientes del cónyuge, de españoles y de los nacionales de otros de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España.

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

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos, cargos públicos o para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni



haber estado sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso al empleo público.

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

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

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

TERCERA – Publicidad de la convocatoria y de las pruebas.

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

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

CUARTA – Instancias.

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

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

Aquellos aspirantes que en el momento de la solicitud se encuentren en situación de desempleo y lo acrediten mediante certificado emitido al efecto, deberán acompañar documento acreditativo de



pago de la cantidad de 1,02 Euros.

4.2. Las instancias deberán presentarse en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de La Rioja, utilizando el Registro General del Ayuntamiento de Logroño o el Registro Auxiliar de la Dirección General del Conocimiento y Competencias Profesionales, sitios ambos en el edificio de la Casa Consistorial (Avenida de la Paz, 11) en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde de cualquiera de los días laborables del plazo indicado anteriormente, o en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

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

QUINTA – Admisión de aspirantes.

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

5.2. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Excmo. Sr. Alcalde dictará la resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos.

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



Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

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

Corresponderá al Sr. Alcalde, resolver definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento, efectos y, en su caso, notificación a los interesados.

SEXTA Composición, Constitución y Actuación de los Órganos de Selección.

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

Presidente:

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

Vocales:

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

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.

Secretario:

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.

El Secretario no será miembro del Órgano Colegiado, siendo competente para actuar en las reuniones del Tribunal con voz pero sin voto, según lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

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



La designación de los miembros del Tribunal, se hará pública en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de La Rioja, así como en el Tablón de Anuncios de la Dirección General del Conocimiento y Competencias Profesionales del Ayuntamiento de Logroño y en la web municipal.

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

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

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

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

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

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 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 de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

El establecimiento o la concreción de los criterios de valoración habrán de hacerse antes de la celebración de las pruebas y deberán ser puestos en conocimiento de los llamados a realizarlas, con la debida antelación.

6.4. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

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

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

SÉPTIMA – Comienzo y desarrollo de la Oposición.

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



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

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

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

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

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

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

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

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

OCTAVA – Estructura de las pruebas selectivas.

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

La OPOSICIÓN consistirá en la realización de dos ejercicios, todos ellos eliminatorios.

Primer Ejercicio:

Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, que versará sobre el Temario adjunto en el Anexo, de ochenta y cinco (85) preguntas con cuatro alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta, durante el periodo máximo de una hora y media. Las ochenta (80) primeras preguntas son las ordinarias y evaluables, y las cinco (5) últimas, las extraordinarias y de reserva. En este ejercicio se obtendrán 0,125 puntos por cada respuesta acertada de las computables; 0 puntos por cada respuesta en blanco y 0,03125 puntos de penalización (-0,03125 puntos) por cada respuesta erróneamente contestada de las computables. Para superar el ejercicio será



preciso obtener cinco (5) puntos.

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. Los 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 aspirantes aprobados 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 los aspirantes examinados, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Segundo Ejercicio:

Consistirá en la Resolución por escrito, durante el plazo máximo de dos horas, de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal sobre las materias contenidas en la parte específica del programa.

Cada opositor procederá a la lectura pública de su ejercicio, finalizada la cual, el Tribunal podrá formular preguntas sobre los extremos relacionados con el mismo durante un tiempo máximo de quince minutos. En esta prueba se valorará el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas en orden a la elaboración de una propuesta razonada, así como la adecuada aplicación de las herramientas o procedimientos que procedan, de modo que sea razonable alcanzar el objetivo propuesto.

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

NOVENA – Calificación del Sistema de Selección.

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

En la valoración del segundo ejercicio, el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del tribunal estará comprendido entre 0 y 10. Obtenidas dichas valoraciones, la calificación del ejercicio se determinará mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, debiendo desecharse a estos efectos, la máxima y la mínima o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Anuncios de la Dirección General del Conocimiento y Competencias Profesionales del Ayuntamiento de Logroño y en la página web del Ayuntamiento de Logroño.



9.2. El orden de clasificación definitiva de los aspirantes, vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Oposición.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida por los aspirantes en el segundo de los ejercicios de la oposición. En caso de persistir el empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el primero de los ejercicios. Si aun así el empate persistiera el orden de clasificación se determinaría por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose dicho orden por la letra a la que se refiere el apartado 7.3 de la Base Séptima de la presente convocatoria.

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

10.1. Concluido el proceso selectivo el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Dirección General del Conocimiento y Competencias Profesionales del Ayuntamiento de Logroño y en la página web municipal, el nombre de los aspirantes que conformen la lista de espera por orden de puntuación, incorporándose a la lista vigente, si la hubiera en ese momento, a continuación de la última persona que conforme ésta.

10.2. El Tribunal elevará al Excmo. Sr. Alcalde la propuesta de los aspirantes aprobados haciendo constar las calificaciones definitivas otorgadas, publicándose su nombre en la web municipal.

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

10.3 Las diversas necesidades que se requiera cubrir a través de esta bolsa se comunicarán a los aspirantes seleccionados para ser nombrados funcionarios interinos en cualquiera de los supuestos del art. 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los aspirantes llamados presentarán en el Ayuntamiento de Logroño, dentro del plazo de 20 días hábiles, los documentos acreditativos de las condiciones para tomar parte en la oposición que se exigen en la Base SEGUNDA de la presente convocatoria y que son:

- Documento nacional de identidad o número de identidad extranjero en vigor.
- Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsión), del DNI. vigente, del Título Académico referido en el apartado 2.3 de la Base SEGUNDA, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Ministerio de Educación y Cultura, que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron sus estudios.
- Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas y a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. En caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos el acceso al empleo público.

10.4 La gestión de la bolsa de trabajo que se conformará tras la resolución de este proceso y su integración a la lista vigente de acuerdo a lo expuesto en la Base 10.1, se sujetará a las



siguientes reglas:

- Los llamamientos se realizarán siguiendo el orden de puntuaciones que hayan sido obtenidos por los aspirantes, a salvo de lo expuesto en la Base 10.1 respecto de la lista vigente, si la hubiera.

- En aquellos casos en que se rechace la oferta alegando enfermedad acreditada mediante informe médico que imposibilite el nombramiento, incapacidad temporal transitoria, maternidad o enfermedades derivadas de la maternidad, se les mantendrá en el orden que originariamente ocupaban en la bolsa. La concurrencia de tales causas deberá quedar suficientemente acreditada.

- El rechazo de la oferta propuesta, siempre que no concurren las causas precitadas, conllevará que se pase a ocupar el último puesto de la bolsa de empleo.

- Quienes hayan sido nombrados funcionarios interinos, una vez cesados de forma no voluntaria, se incorporarán en la lista, ocupando el lugar que les corresponda de la misma.

- El cese voluntario de quien haya sido nombrado funcionario interino conllevará que pase a ocupar el último puesto de la bolsa de empleo.

10.5. Quién ya tuviera la condición de funcionario público de carrera, estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar Certificación de Ministerio, Corporación Local u Organismo Público de que dependa, acreditando su condición de cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.6. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no se presentara los documentos o no reuniese los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

10.7. 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.

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.

UNDÉCIMA – Incidencias.

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

ANEXO I Temario



PARTE PRIMERA: Materias Comunes.

GRUPO ÚNICO (9)

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y Deberes Fundamentales. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
2. La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.
3. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas.
4. El Estatuto de Autonomía de La Rioja. Estructura y Contenido.
5. Las Entidades Locales. El Municipio. Organización y Competencias.
6. Órganos de Gobierno Municipales en los Municipios de Gran Población: El Pleno, el Alcalde, la Junta de Gobierno Local. Otros órganos.
7. Función Pública Local. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Situaciones, derechos y deberes. Régimen Económico. Incompatibilidades.
8. La Potestad sancionadora de la Administración. Principios del Procedimiento sancionador.
9. El Procedimiento Administrativo. Principios generales y fases del procedimiento general.

PARTE SEGUNDA: Materias Específicas.

INFORMATICA GENERAL.

1. Características generales del sistema operativo Windows 10
2. Características generales del sistema operativo Windows 2019 Server
3. Sistemas de almacenamiento. Sistemas de protección RAID. Tipos de almacenamiento, DAS, NAS y SAN. Protocolo iSCSI
4. Virus informáticos, malware y ransomware. Definición, tipos, mecanismos de infección y propagación.
5. Copia de seguridad y recuperación. Conceptos generales. RTO (Recovery Time Objective) y RPO (Recovery Point Objective).
6. Sistemas de acceso remoto VPN

COMUNICACIONES.

1. Redes LAN. Concepto y principales implementaciones.
2. VLAN. Protocolo IEEE 802.1q. Tagging de VLANs. Protocolo VTP
3. IPv4. Direccionamiento de red. Máscara de red. Subneting y Superneting
4. IPv4. Traducción de direcciones de red (NAT).
5. IPv4. Enrutamiento estático de protocolo IP.
6. IPv4. Enrutamiento dinámico. Protocolo BGP y OSPF
7. IPv4. Sistema de resolución de nombres. DNS.
8. IPv4. Gestión de IPv4 en sistemas operativos Windows 10 y Server 2019.
9. IPv4. Gestión de IPv4 en Ubuntu Linux Server 22.
10. Correo electrónico. Características generales y funcionamiento. Protocolos SMTP, POP3,



IMAP4. Seguridad en los sistemas de correo electrónico.

SERVIDORES.

1. Windows Server 2019. Directorio Activo. Esquema, tipos de objetos y componentes físicos y lógicos.
2. Windows Server 2019. Directorio Activo. Gestión de usuarios, grupos y autorizaciones.
3. Windows Server 2019. Directorio Activo. Controladores de dominio. El catálogo global. Servidores maestros de operaciones.
4. Windows Server 2019. Configuración de DNS. Relación del DNS y el Directorio Activo
5. Windows Server 2019. Servidor de ficheros. Recursos compartidos. Seguridad de los recursos compartidos y el sistema de ficheros.
6. Ubuntu Server 22. Gestión de servicios mediante systemctl
7. Ubuntu Server 22. Instalación de paquetes. El gestor APT y SNAP. Repositorios.
8. Ubuntu Server 22. Sistemas de ficheros. Montaje y desmontaje
9. Ubuntu Server 22. Gestión de usuarios y grupos del sistema. Gestión de autorizaciones a ficheros y directorios.
10. Ubuntu Server 22. Gestión de procesos. Principales comandos de monitorización y actuación sobre los procesos. Programación de tareas.

VIRTUALIZACIÓN.

1. VMWare vSphere 8.0. Servidores ESXi y vCenter. Tipos de licenciamiento.
2. VMWare vSphere 8.0. Creación y gestión de máquinas virtuales. Utilización de VMWare Tools
3. VMWare vSphere 8.0. Plantillas, clonado de máquinas virtuales y gestión de instantáneas de las máquinas (Snapshots)
4. VMWare vSphere 8.0. Configuración de red en los servidores. Conmutadores estándar y distribuidos. Grupos de puertos. Puertos VMKernel y puertos para máquinas virtuales.
5. VMWare vSphere 8.0. Gestión de almacenamiento. Almacenes de datos de tipo VMFS y NFS.
6. VMWare vSphere 8.0. Gestión mediante vCenter. Centros de datos, Clusters y servidores ESXi.