

II.AUTORIDADES Y PERSONAL

AYUNTAMIENTO DE LOGROÑO

PROGRAMADOR/A: bases de la convocatoria para la provisión mediante personal funcionario de carrera de una plaza. OEP 2023

202603190120932

II.341

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Logroño, en su sesión celebrada el día 18 de marzo de 2026, aprobó las bases y convocatoria para la cobertura de una plaza de Programador/a. Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Grupo/Subgrupo A,A2, en turno libre, 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 la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Logroño 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 18 de marzo de 2026.- El Alcalde, Conrado Escobar Las Heras.

Bases de la convocatoria para cubrir mediante personal funcionario de carrera una plaza de Programador/a (Turno Libre). Oferta de Empleo Público del año 2023.

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad como funcionario/a de carrera, por el procedimiento de Oposición (turno Libre), de una plaza de Programador, de la Plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Logroño (Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Grupo A, Subgrupo A2).

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. 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.

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

El proceso de selección de las personas 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. Para el desempeño de sus competencias deberá utilizar los medios mecánicos que a tal fin le facilite la Administración.

1.5. 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.

1.6. 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 persona aspirante propuesta 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 de Título Universitario Oficial de Grado o Título Universitario Oficial de Primer Ciclo (Diplomados Universitarios, Arquitectos Técnicos 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 D.A.1ª del R.D. 1272/2003, por el que 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.

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

- 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 incurso/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 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 web, acompañándose del documento acreditativo del pago de la tasa 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 en el documento Autodeclaración; a través de la página Web del Ayuntamiento por pago electrónico (tarjeta o cargo en cuenta); o en las Oficinas Municipales de Recaudación.

Conforme lo dispuesto en el artículo 4.1 de la Ordenanza fiscal 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 33,59 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 1,07 Euros.

4.2. Las instancias deberán presentarse dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a través del Registro General del Ayuntamiento o del Registro Auxiliar de la Dirección General del Conocimiento y Competencias Profesionales del Ayuntamiento de Logroño, 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 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.

4.4. 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 en plazo de la instancia supondrá causa de exclusión de la persona aspirante al proceso selectivo.

4.5. 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 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 aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas Bases, previa audiencia a la persona 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 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 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 del órgano 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 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 de la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

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 de 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 primera.

Séptima. Comienzo y desarrollo del sistema selectivo.

7.1. El sistema selectivo será el de 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 en los siguientes términos:

La 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 ciento veinticinco (125) preguntas con cuatro alternativas de respuesta, siendo solo una de ellas correcta. Las ciento veinte (120) 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 de este ejercicio será de 135 minutos.

En este ejercicio se obtendrán 0,08334 puntos por cada respuesta, acertada de las computables; 0 puntos por cada respuesta en blanco y 0,020835 puntos de penalización (-0,020835 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 desarrollar por escrito, en un plazo de 3 horas, cuatro temas extraídos al azar de entre los comprendidos en el programa contenido como Anexo a las presentes Bases:

- Uno de la Parte Primera: Materias Comunes.
- Uno del Grupo Primero, de la Parte Segunda: Materias Específicas.
- Uno del Grupo Segundo, de la Parte Segunda: Materias Específicas.

- Uno de los Grupos Tercero a Quinto, de la Parte Segunda: Materias Específicas.

Se valorará la sistemática en el planteamiento, el conocimiento teórico-técnico y la adecuada explicación de la normativa de aplicación que corresponda.

Para la superación de este ejercicio, deberá obtenerse una calificación mínima en cada uno de los cuatro temas a exponer, ésta será determinada por el Tribunal antes de la celebración de la prueba.

Dicha calificación mínima y los criterios de valoración fijados por el Tribunal, se comunicarán a las personas aspirantes 24 horas antes del inicio de la prueba.

La lectura del ejercicio será pública y tendrá lugar en los días y horas que señale el Tribunal. Una vez concluida la misma, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto de los mismos y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de 10 minutos.

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

Tercer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito a uno o varios supuestos prácticos o teórico-prácticos, planteados por el Tribunal en relación con los contenidos establecidos en la Parte Segunda: Materias Específicas del temario.

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

Se valorará la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones, el conocimiento teórico-técnico y la adecuada explicación de la normativa de aplicación que corresponda.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de tres horas.

La lectura por los/as opositores/as de este ejercicio será pública y tendrá lugar en los días y horas que señale el Tribunal. Una vez concluida la misma, el Tribunal podrá dialogar con la persona aspirante sobre el contenido del ejercicio y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de 10 minutos.

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

Novena. Calificación de las fases del sistema de selección.

9.1. Calificación de la Oposición.

Los tres ejercicios serán obligatorios y eliminatorios y serán corregidos sin que se conozca la identidad de las personas examinadas, si resultara posible conforme el tipo de ejercicio establecido, quedando automáticamente anulados, en ese caso, todos aquellos ejercicios en los que consten marcas o signos de identificación. 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 de los ejercicios segundo y tercero, el número de puntos que podrán ser otorgados por cada persona miembro del Tribunal, será de cero a diez. Obtenidas dichas valoraciones, la calificación de los ejercicios se determinará mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada una de las personas miembros del Tribunal, debiendo desecharse a estos efectos, la máxima y la mínima concedida o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día 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.

9.2. El orden de clasificación definitiva de las personas aspirantes, vendrá determinado por la suma de las calificaciones de los tres ejercicios.

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 su nombramiento para la plaza convocada.

10.2. El Tribunal elevará al 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 autenticada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsión), 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.

- 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 tomase 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, 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.

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 I

Parte primera: materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y Deberes fundamentales. La Organización Territorial del Estado. Principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de la Rioja. Estructura, Contenido y organización institucional.

2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Las Cortes Generales: Composición y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial: Regulación constitucional.

3. El municipio: competencias. La organización de los municipios de Régimen Común. La organización de los municipios de Gran Población: El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local. El Pleno. Otros órganos.

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. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El Procedimiento Administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento. 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 del Derecho y manifestación de autonomía.

7. Función Pública Local I.: El personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Derechos y deberes de los Funcionarios de Administración Local. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos económicos. Clases de funcionarios y personal al servicio de la Entidad Local.

8. Función Pública Local II. Régimen disciplinario. Procedimiento sancionador. Incompatibilidades. Responsabilidad civil, penal y administrativa de las Entidades Locales, sus autoridades y funcionarios.

9. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Contratos administrativos y contratos privados. Tipos de contratos administrativos. Preparación de los contratos. Adjudicación y formalización.

10. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración. Derecho de acceso a archivos y registros públicos.

11. Presupuesto de las Entidades Locales y gasto público. Recursos de las Haciendas Locales.

12. 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.

Grupo primero: Organización y gestión de los sistemas de información.

1. Definición, estructura, y dimensionamiento eficiente de los sistemas de información.

2. La información en las organizaciones. Las organizaciones basadas en la información. La Administración como caso específico de este tipo de organización.

3. Modelos de gobernanza TIC. Organización e instrumentos operativos de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la Administración General del Estado y sus organismos públicos. La transformación digital de la Administración General del Estado.

4. Interoperabilidad de sistemas (1). El Esquema Nacional de Interoperabilidad. Dimensiones de la interoperabilidad.

5. Interoperabilidad de sistemas (2). Las Normas Técnicas de Interoperabilidad. Interoperabilidad de los documentos y expedientes electrónicos y normas para el intercambio de datos entre Administraciones Públicas.

6. Seguridad de sistemas (1). Análisis y gestión de riesgos. Herramientas.

7. Seguridad de sistemas (2). El Esquema Nacional de Seguridad. Adecuación al Esquema Nacional de Seguridad. Estrategia Nacional de Seguridad. CCN-STIC.

8. Infraestructuras, servicios comunes y compartidos para la interoperabilidad entre Administraciones públicas. Cl@ve, la Carpeta Ciudadana, el Sistema de Interconexión de Registros, la Plataforma de Intermediación de Datos, y otros servicios.

9. La política de protección de datos de carácter personal. Régimen jurídico. El Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La Agencia Española de Protección de Datos.

10. La protección jurídica de los programas de ordenador. Los medios de comprobación de la legalidad y control del software.

11. Identificación y firma electrónica (1) Marco europeo y nacional. Certificados digitales. Claves privadas, públicas y concertadas. Formatos de firma electrónica. Protocolos de directorio basados en LDAP y X.500. Otros servicios.

12. Identificación y firma electrónica (2) Prestación de servicios públicos y privados. Infraestructura de clave pública (PKI). Mecanismos de identificación y firma: «Smart Cards», DNI electrónico, mecanismos biométricos.

13. Accesibilidad y usabilidad. W3C. Diseño universal. Diseño web adaptativo.

14. Auditoría informática. Concepto y contenidos. Administración, planeamiento, organización, infraestructura técnica y prácticas operativas.

Grupo Segundo: Tecnología.

1. Los sistemas de información geográfica. Conceptos y funcionalidad básicos.

2. Sistemas de almacenamiento para sistemas grandes y departamentales. Dispositivos para tratamiento de información multimedia. Virtualización del almacenamiento. Copias de seguridad.

3. Lenguajes y herramientas para la utilización de redes globales. HTML, CSS y XML. Navegadores web y compatibilidad con estándares.

4. El cifrado: Algoritmos de cifrado simétricos y asimétricos. La función hash. El notariado.

5. Conceptos y fundamentos de sistemas operativos. Evolución y tendencias.

6. Sistemas operativos UNIX-LINUX. Fundamentos, administración, instalación, gestión.

7. Sistemas operativos Microsoft. Fundamentos, administración, instalación, gestión.

8. Conceptos básicos de otros sistemas operativos: OS X, iOS, Android, z/OS. Sistemas operativos para dispositivos móviles.

9. Arquitecturas de software. Arquitectura web. Arquitectura SOA. Bus de integración.

10. Plataforma de servicios OSGi. Características. Arquitectura. Principales Ventajas.

11. Framework de desarrollo web Angular. Componentes. Inyección de dependencias de Angular. Aplicaciones de una sola página (SPA).

12. CSS (Cascading Style Sheets). Hojas de estilos. Filosofía y conceptos generales. Características y ventajas. Soporte CSS en los navegadores. Sintaxis. CSS: Clases, etiquetas y propiedades. Inclusión de hojas de estilo en páginas HTML.

13. Portlets. Especificación JSR 362 (Portlet 3.0). Características.
14. Arquitectura J2EE. Características de funcionamiento. Elementos constitutivos. El patrón Modelo-Vista-Controlador (MVC). Patrones J2EE. Uso de frameworks.
15. Spring Framework. Principios fundamentales. El ecosistema Spring. Beneficios.
16. Servicios Web. Arquitectura REST. Protocolo SOAP. Características de ambos.
17. Cloud Computing. IaaS, PaaS, SaaS. Nubes privadas, públicas e híbridas.
18. Inteligencia artificial: Finalidad y clasificación: machine learning, deep learning, NLP, visión artificial, sistemas expertos, robótica, y agentes inteligentes. Aspectos éticos.

Grupo Tercero: Ingeniería de los sistemas de información.

1. El ciclo de vida de los sistemas de información. Modelos del ciclo de vida.
2. Ingeniería de los sistemas de información (II). Planificación estratégica de sistemas de información y de comunicaciones. El plan de sistemas de información.
3. Análisis funcional de sistemas, casos de uso e historias de usuario. Metodologías de desarrollo de sistemas. Metodologías ágiles: Scrum y Kanban.
4. Técnicas de diseño de software. Diseño por capas y patrones de diseño.
5. Metodologías ágiles para la gestión de proyectos. Metodologías lean.

Grupo Cuarto: Redes, comunicaciones e Internet.

1. El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO: arquitectura, capas, interfaces, protocolos, direccionamiento y encaminamiento.
2. Redes de área local. Arquitectura. Tipología. Medios de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión. Gestión de dispositivos. Administración de redes LAN. Gestión de usuarios en redes locales. Monitorización y control de tráfico. Gestión SNMP. Configuración y gestión de redes virtuales (VLAN). Redes de área extensa.
3. Las redes públicas de transmisión de datos. La red SARA. La red TESTA. Planificación y gestión de redes.
4. La seguridad en el nivel de aplicación. Tipos de ataques y protección de servicios web, bases de datos e interfaces de usuario.

Grupo Quinto: Gestión y Gobierno del Dato.

1. Los sistemas de gestión de bases de datos SGBD. El modelo de referencia de ANSI.
2. El modelo relacional. El lenguaje SQL. Normas y estándares para la interoperabilidad entre gestores de bases de datos relacionales.
3. Estrategia del dato. Gobierno del dato, gestión del dato y gestión de la calidad del dato. Tecnologías y estándares para descripción de catálogos y conjuntos de datos: semánticas y ontologías.
4. Desarrollo de aplicaciones con PL/SQL (I). Interacción con la BD Oracle (19c). 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.
5. Desarrollo de aplicaciones con PL/SQL (II). 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.
6. Desarrollo de aplicaciones con PL/SQL (III). 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.
7. Desarrollo de aplicaciones con PL/SQL (IV). Procedimientos externos: Uso, creación, llamada y pase de parámetros. SQL Dinámico: Conceptos generales. Creación y ejecución de aplicaciones con SQL Dinámico.