

II. Autoridades y Personal

B. Oposiciones y Concursos

AYUNTAMIENTO DE LOGROÑO

Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Operador de Informática

202208300093860

II.B.648

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Logroño, en su sesión celebrada el día 20 de julio de 2022, aprobó las bases y convocatoria para la cobertura de una plaza de Operador de Informática, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Auxiliar, Grupo/Subgrupo C/C1. Turno libre, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2019.

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

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

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

Logroño a 29 de agosto de 2022.- El Alcalde, Pablo Hermoso de Mendoza González.

Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Operador de Informática, mediante concurso-oposición, (Oferta de Empleo Público de 2019).

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 una plaza de Operador Informático 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, dotadas con las retribuciones correspondientes.

1.2 La plaza convocada se encuentra vacante e incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Logroño correspondiente al año 2019.

1.3 Al titular de la plaza le incumbirá el desempeño de los cometidos propios de los puestos de trabajo a los que resulte adscrito, recogidos en la Relación 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 El titular de la plaza quedará sujeto 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. 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 en el proceso selectivo será necesario que los aspirantes reúnan los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes:

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

- 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

- Titulación: 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 (Boletín Oficial del Estado 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.

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

- 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.

- 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 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 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, subescala y clase para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas, Corporación que las convoca, clase y número de plazas, fecha y número del boletín o diarios oficiales en que se han publicado las Bases y la convocatoria.

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

Cuarta. Instancias.

4.1 Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso-Oposición, deberán extenderse necesariamente en el impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento de Logroño, que se facilitará en el Servicio de Atención e Información al Ciudadano (010) y que se encuentra disponible en la página Web (www.logrono.es), acompañándose de los documentos que se aporten para ser valorados en el concurso y junto al documento acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen.

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

El pago de la tasa se podrá realizar en cualquier entidad bancaria autorizada 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 31,97 euros.

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 Euro.

4.2 Deberán presentarse dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a través del Registro General del Ayuntamiento o del Registro Auxiliar de la Dirección General del Conocimiento y Competencias Profesionales del Ayuntamiento de Logroño, sitios ambos 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 al interesado para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos perceptivos, con indicación, de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que será dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la mencionada Ley.

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

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, el Excmo. Sr. Alcalde dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos.

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

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

5.3 Los aspirantes podrán ser requeridos a lo largo del proceso para efectuar las comprobaciones oportunas en lo que al cumplimiento de los requisitos exigidos para participar se refiere. 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 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.

Secretario:

- Funcionario de carrera de la Dirección General del Conocimiento y Competencias Profesionales 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 pero sin voto, según lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

La designación de los miembros del Tribunal, se hará pública en el Boletín Oficial de la 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 Los miembros del tribunal deberán abstenerse de actuar si en ellas concurre alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley 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 15 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 asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

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 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 la autoridad que haya nombrado a su presidente.

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

Séptima. *Comienzo y desarrollo del sistema selectivo.*

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 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.

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 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. Fases del sistema de selección.

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

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

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

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

Esta fase de concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos, conforme se establece seguidamente:

1. Servicios prestados como Operador Informático en condición de funcionario o personal laboral, en el Ayuntamiento de Logroño: por cada mes completo o fracción superior a un mes: 0,10 puntos.

2. Servicios prestados como Operador Informático en condición de funcionario o personal laboral, en cualquier otra Administración Pública, excepto Ayuntamiento de Logroño: por cada mes completo o fracción superior a un mes: 0.075 puntos.

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

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

4. Cursos y jornadas de formación y perfeccionamiento:

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

4.2. Impartidos por centros de formación de funcionarios, dependientes de las Administraciones Públicas.

4.3. Impartidos por Universidades, públicas o privadas (excluyéndose aquellos estudios que sean necesarios para la obtención de un Título oficial. Se excluyen también los máster)

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

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

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

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

Por cada hora formativa certificada 0,02 puntos.

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

La puntuación máxima en este apartado cuarto no podrá superar los 2,50 puntos.

La puntuación máxima obtenida en esta fase no podrá superar la cifra de 13,50 puntos.

La Fase de Oposición consistirá en la realización de cuatro ejercicios:

Primer Ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de 4 horas, 5 temas extraídos al azar, de entre los comprendidos en el Anexo I del Temario contenido al final de las presentes Bases de acuerdo con las siguientes instrucciones:

-Un tema de la Parte Primera, Materias Comunes, Grupo Único.

-Cuatro temas de la Parte Segunda, Materias Específicas. De ellos, se seleccionará un tema de cada uno de los Grupos (1.-Tecnología Básica, 2.-Gestión de Comunicaciones, 3.-Gestión de Sistemas y Servidores y 4.- Virtualización de Servidores y Puestos de Trabajo).

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

El ejercicio se valorará entre 0 y 10 puntos. Para superarlo, el aspirante deberá obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

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

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 10 minutos.

Segundo Ejercicio: Consistirá en resolver y desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de 3 horas, uno o varios supuestos teórico-prácticos, basados en los temas contenidos en la Parte Segunda (Materias Específicas), teniendo en cuenta que dichos supuestos no tienen por qué ajustarse al enunciado de los temas, pudiendo requerir la aplicación por parte del candidato de conocimientos exigidos en uno o 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.

El ejercicio se valorará entre 0 y 10 puntos. Para superarlo, el aspirante deberá obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

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 otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

Tercer Ejercicio: Consistirá en la realización de un trabajo práctico, relacionado con las funciones del puesto del trabajo tendente a demostrar el conocimiento de las habilidades profesionales y adecuación de las mismas al desempeño del puesto de trabajo. El ejercicio, será planteado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio

El Tribunal determinará y expondrá a los 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.

La duración de la prueba será establecida por el Tribunal a la vista del contenido propuesto sin que pueda exceder de 2 horas.

El ejercicio se valorará entre 0 y 10 puntos. Para superarlo, el aspirante deberá obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

Cuarto ejercicio (Obligatorio y no eliminatorio): 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 relacionado en el Anexo I de las presentes Bases.

El texto tendrá una extensión máxima de 650 palabras y se dispondrá 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.

El ejercicio se valorará entre 0 y 2 puntos. 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 la Base Octava:

Únicamente serán valorados los méritos que se posean con anterioridad a fin de plazo de presentación de instancias.

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

9.2 Calificación de la Fase de Oposición.

Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de acuerdo a lo dispuesto en la Base Octava.

En la valoración de cada ejercicio, el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del tribunal en cada uno de los ejercicios será de cero a diez.

Obtenidas dichas valoraciones, la calificación del ejercicio se determinará mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, debiendo desecharse a estos efectos, la máxima y la mínima o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

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

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

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida por los aspirantes en el primero de los ejercicios de la oposición. En caso de persistir el empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el segundo de los ejercicios y aun así, caso de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio. 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 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 y en la Web del Ayuntamiento de Logroño, el nombre del aspirante aprobado con derecho a plaza, proponiendo el nombramiento para la plaza convocada.

10.2. El Tribunal elevará al Excmo. Sr. Alcalde la propuesta del aspirante aprobado haciendo constar las calificaciones definitivas otorgadas.

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

10.3. El aspirante propuesto presentará 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. 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.

10.5. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el opositor propuesto no presentara sus 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.

10.6. 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 el Ayuntamiento de Logroño, 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 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 viniera desempeñando habrá de optar por uno de ellos dentro del plazo de toma de posesión.

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

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

10.7 Los nombramientos de los funcionarios de carrera, tras su toma de posesión serán publicados 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 de la convocatoria, 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.

Materias Específicas - Grupo 1. Tecnología Básica (7)

1. Sistemas operativos. Características y elementos constitutivos. Sistemas Windows. Sistemas Unix y Linux. Sistemas operativos para dispositivos móviles.
2. Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades. Infraestructura física de un CPD: acondicionamiento y equipamiento.
3. Sistemas de almacenamiento. Protección RAID. Almacenamiento Directo (DAS). Almacenamiento en red (NAS). Redes de almacenamiento (SAN). El protocolo FiberChannel y FCoE.
4. Cifrado. Infraestructura de clave pública PKI. Certificados digitales. Protocolos SSL/TLS. PGP.
5. Virus informáticos y malware. Definición. Tipos de virus y malware. Mecanismos de infección. Medidas de detección y prevención en entornos corporativos. Recuperación de desastre en casos de infección de virus informáticos.
6. Java. Concepto de JVM. Diferencias entre JRE y JDK. Parámetros de seguridad. Java en servidores. Plataforma Jakarta EE
7. Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Seguridad perimetral. Acceso remoto seguro a redes. Redes privadas virtuales (VPN). Seguridad en el puesto del usuario

Materias Específicas - Grupo 2. Gestión de Comunicaciones (7)

1. Redes LAN. Dominios de Broadcast. Redes LAN Virtuales (VLANs) IEEE 802.1Q. Segmentación de VLANs. VLANs de extremo a extremo y locales. VLAN Nativa. VLAN Trunking Protocol (VTP). Mecanismos de configuración de VLANs y agregación de puertos en tecnología de conmutación de Cisco IOS v15
2. Redes IPv4 (I). Direccionamiento IPv4. Máscara de red, identificador de red y de host. Subnetting y Supernetting. Direccionamiento sin clases. Traducción de direcciones de red (NAT). Protocolos de nivel de red (ICMP, IGMP, etc..) y de nivel de transporte (SCTP, TCP UDP).
3. Redes IPv4 (II). Enrutamiento IP. Enrutamiento estático y dinámico. Configuración de enrutamiento IP estático en equipos Cisco IOS v15. Protocolo Cisco EIGRP

4. Redes IPv4 (III). Sistema de resolución de nombres de Internet. Dominios y subdominios. Dominios de resolución inversa. Tipos de servidores DNS. Zonas y transferencia de zonas. Simple Network Management Protocol. Agentes y gestores. Concepto de MIB. MIBs públicas y privadas. Diferencias entre SNMP v1, v2 y v3

5. Correo electrónico. Funcionamiento. Protocolos SMTP, POP3, IMAP, MIME. Principales programas servidores. Formas de acceso al correo electrónico. Seguridad en el correo electrónico. SSL, TLS. El correo basura.

6. Cisco IOS v15. Utilización de la interfaz de línea de comandos. Modos de CLI. Configuración de terminales. Gestión y manejo del Sistema de ficheros integrado. Gestión de archivos de configuración. Carga y mantenimiento de imágenes del sistema operativo.

7. Redes inalámbricas WiFi. Generalidades. Estaciones, puntos de acceso, sistema de distribución, conjunto de servicios básicos y extendidos (BSS y ESS) El estándar IEEE 802.11 y protocolos asociados.

Materias Específicas - Grupo 3. Gestión de Sistemas y Servidores (10)

1. Windows Server 2016 (I). Directorio Activo. Objetos del Directorio Activo. Componentes físicos y lógicos. El esquema del Directorio Activo. Dominios, árboles y bosques. Controladores de dominio. El catálogo global. Servidores Maestros de Operaciones.

2. Windows Server 2016 (II). Directorio Activo. Despliegue y configuración. Principales operaciones de mantenimiento. Copia de seguridad y recuperación. DNS y Directorio Activo. Administración de políticas de grupo.

3. Windows Server 2016 (III). Principales herramientas de administración de Windows. Utilización de PowerShell. Automatización de tareas. Actualizaciones en sistemas operativos de Microsoft. Servidor de actualizaciones (WSUS)

4. Windows Server 2016 (IV). Servidor de ficheros. Administración de almacenamiento y recursos compartidos. Administración de DFS.

5. Ubuntu Server 20 (I). Métodos de instalación. El arranque de Ubuntu. Gestión de servicios. Instalación de paquetes del sistema operativo. El gestor APT y SNAP. Gestión de repositorios.

6. Ubuntu Server 20 (II). Gestión de procesos. Monitorización de los mismos. Principales comandos. Programación de tareas.

7. Ubuntu Server 20 (III). Gestión de usuarios y grupos. Principales parámetros de los usuarios y grupos (uid, gid, shell, etc.). Gestión de contraseñas de los usuarios. Directorios HOME. Configuración de funciones sudo.

8. Ubuntu Server 20 (IV). Gestión de almacenamiento. Particiones. Sistemas de archivos. Volúmenes físicos, lógicos y grupos de volúmenes. Espacio de swap. Principales comandos y herramientas de gestión de almacenamiento.

9. Ubuntu Server 20 (V). Configuración de red IP. Ficheros de configuración IP. Comando IP. Gestión de rutas y gateway por defecto. Configuración de cliente NTP. Configuración de firewall UFW.

10. Windows 10. Versiones de Windows 10. El proceso de instalación. Administración de discos. El Firewall de Windows. Configuración de red IPv4 en Windows 10.

Materias Específicas - Grupo 4. Virtualización de Servidores y Puestos de Trabajo (8)

1. VMWare vSphere 7 (I). Arquitectura general. Servidores ESXi. Servidores vCenter. Arquitectura de Single Sign On.

2. VMWare vSphere 7 (II). Configuración de red. Conmutadores estándar. Conmutadores distribuidos. Configuración de puertos VMkernel. Gestión de grupos de puertos. Gestión de redes para máquinas virtuales. Configuración de políticas en conmutadores estándar y distribuidos.

3. VMWare vSphere 7 (III). Seguridad dentro de vCenter y servidores ESXi. Administración del cortafuegos de los ESXi. Modo Lockdown. Usuarios y grupos locales y de vCenter. Gestión de permisos a usuarios

4. VMWare vSphere 7 (IV). Gestión de almacenamiento. Adaptadores y dispositivos de almacenamiento. Datastores de tipo VMFS y NFS, políticas de selección de camino.

5. VMWare vSphere 7 (V). Máquinas Virtuales. Creación y configuración de VMs. Plantillas y clonado de máquinas. VMWare Tools. Gestión de Snapshots
6. VMWare vSphere 7 (VI). Creación y configuración de clusters de servidores. Gestión de alta disponibilidad. Gestión de la distribución automática de recursos (DRS).
7. VMWare Horizon 2103 (I). Componentes principales de Horizon: Servidor vCenter, Connection Server, View Agent y Composer.
8. VMWare Horizon 2103 (II). Desktops Virtuales. Desktops persistentes y no persistentes. Instant Clones. Tipos de discos utilizados en los desktops virtuales