



DECRETO DE ALCALDÍA

Vista la necesidad de formar una bolsa de empleo de Técnico auxiliar especialista microinformática , encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C1 de acuerdo con el art. 76 y Disposición Transitoria Tercera de 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

Vistas las bases redactadas por los servicios técnicos municipales.

Resuelvo

1).- Avocar, de conformidad con lo dispuesto en el art. 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la atribución para aprobar las bases y convocar las pruebas selectivas por concurso-oposición para la creación de una bolsa de empleo de administrativos de administración general en régimen de interinidad del Excmo. Ayuntamiento de Haro.

2).- Aprobar las bases que han de regir el proceso selectivo para la creación de una bolsa de empleo de Técnico auxiliar especialista microinformática en régimen de interinidad del Excmo. Ayuntamiento de Haro.

3).- Convocar las pruebas selectivas por concurso-oposición para la creación de una bolsa de empleo de Técnico auxiliar especialista microinformática en régimen de interinidad del Excmo. Ayuntamiento de Haro, publicando la convocatoria con las correspondientes bases en el Boletín oficial de la Rioja, Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Haro, y remitiendo copia a la oficina de del Servicio de Atención al Ciudadano de Haro.

Bases para la creación de una bolsa de empleo de Técnico auxiliar especialista microinformática en régimen de interinidad del Excmo. Ayuntamiento de Haro

Base 1.- Normas generales.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de empleo de Técnico auxiliar especialista microinformática,



encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C1 de acuerdo con el art. 76 y Disposición Transitoria Tercera de 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

1.2.- El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

Base 2.- Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para tomar parte en el concurso-oposición, los/as aspirantes (en lo sucesivo, toda alusión a aspirantes deberá entenderse referida a ambos sexos) será necesario:

A) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados, a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, así como los extranjeros con residencia legal en España. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

B) Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, esto es, no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo los aspirantes minusválidos, acreditar la compatibilidad, mediante certificado expedido por los equipos de valoración y orientación del IMSERSO o sus equivalentes en las Comunidades Autónomas. En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten, adaptaciones de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás aspirantes.

C) Tener cumplidos dieciséis años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

D) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no



hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

E) Estar en posesión de la titulación siguiente: título de Formación Profesional Grado Superior en Informática. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

F) Haber abonado la tasa por derechos de examen, conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal vigente en esta Administración municipal.

2.2. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar el conocimiento del castellano mediante la presentación:

- de original, copia compulsada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsación) del Diploma de Español (nivel intermedio) establecido por el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera (DELE), del Diploma Básico de Español como Lengua Extranjera establecido por el Real Decreto 826/1988, de 20 de julio, modificado y completado por el Real Decreto 1/1992, de 10 de enero.

- de original, copia compulsada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsación) del Certificado de Aptitud en Español para extranjeros expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas o del Título de Licenciado en Filología Hispánica o Románica u otros títulos homologados a éstos.

2.3. Quedan exentos de acreditar el conocimiento del castellano los nacionales de los países cuya lengua oficial o cooficial sea el español o castellano, o que hayan obtenido en España un Título universitario, debiendo presentar en este caso original, copia compulsada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsación) del título universitario obtenido en España.

2.4. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar en estas pruebas selectivas deberán presentar original, copia compulsada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsación) del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, de los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de otro Estado con el que tengan dicho vínculo. Asimismo, deberán presentar declaración jurada o promesa de éste de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.



2.5. Los requisitos establecidos en esta base, deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

Base 3.- Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo presentarán solicitud en el impreso correspondiente, conforme al modelo que aparece como Anexo I, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Rioja, dirigida a la Excm. Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Haro.

3.2. La presentación de solicitudes se efectuará en el Registro General del Ayuntamiento de Haro, Pza. de la Paz, 1- 26200-Haro, o en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este último caso, deberán ser presentadas ante las oficinas de correos en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el Sr. funcionario de correos antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en éste caso, se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos. Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las Representaciones Diplomáticas o Consulares Españolas.

3.3. Los errores de hecho que pudieran observarse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. Si la instancia adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado, de conformidad con el art. 68 Ley 39/2015, de 1 de octubre, para que en el plazo de 10 días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición, archivándose sin más trámites.

3.4. Los aspirantes deberán hacer constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2ª de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, aportando junto con la solicitud:

- Original, copia compulsada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsación) del título académico, referido en la base 2ª de la convocatoria, 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.

- Original, copia compulsada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsión) del D.N.I. o pasaporte o del documento que acredite su nacionalidad. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar en estas pruebas selectivas deberán presentar original, copia compulsada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsión) del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, original, copia compulsada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsión) de los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de otro Estado con el que tengan dicho vínculo. Asimismo, deberán presentar declaración jurada o promesa de éste de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

- Original, copia compulsada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsión) del documento justificativo de haber abonado los derechos de examen recogidos en la base 3.6 de la convocatoria, o del documento que justifique que están exentos.

- Original, copia compulsada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsión) de la documentación que acredite los méritos que alega.

- Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar en estas pruebas selectivas deberán presentar original, copia compulsada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsión) del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, de los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de otro Estado con el que tengan dicho vínculo. Asimismo, deberán presentar declaración jurada o promesa de éste de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

3.5. Los aspirantes que no posean la nacionalidad, además de presentar la documentación referida en la base 3.4, deberán presentar alguna de la siguiente documentación:

- Original, copia compulsada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsión) del Diploma de Español (nivel intermedio) establecido por el Real Decreto 1137/2002, de 31 de



octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera (DELE), del Diploma Básico de Español como Lengua Extranjera establecido por el Real Decreto 826/1988, de 20 de julio, modificado y completado por el Real Decreto 1/1992, de 10 de enero.

- Original, copia compulsada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsación) del Certificado de Aptitud en Español para extranjeros expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas o del Título de Licenciado en Filología Hispánica o Románica u otros títulos homologados a éstos.

- Original, copia compulsada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsación) del título universitario obtenido en España.

3.6. Los impresos de solicitud serán facilitados gratuitamente a quienes los soliciten, en el Registro General del Ayuntamiento de Haro, Pza. de la Paz, 1, o a través de la siguiente dirección de Internet: www.haro.org.

3.7. Derechos de examen: Conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal nº 29 de las vigentes en esta Administración Municipal mediante la que se regula la Tasa de Derechos de Examen, la instancia se acompañará de documento acreditativo ingreso o transferencia de la cantidad de 13,00 euros en la cuenta ES94-2038-4304 -39-6000093680, quedando exentos del pago de la tasa por derechos de examen, las personas mencionadas en el art. 14 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, sobre medidas fiscales, administrativas y del orden social, esto es, las personas con discapacidad igual o superior al 33%, y las personas que figuren como demandantes de empleo en los términos expresados en el art. reseñado, y no podrán ser devueltos más que en el caso de no ser admitidos a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. Si el pago fuera realizado mediante giro postal o telegráfico, el solicitante indicará en su instancia el lugar, fecha y número del giro.

3.8. En ningún caso el pago supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la correspondiente solicitud.

Base 4.- Admisión de candidatos.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa dictará la resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación, y en el Boletín Oficial de La Rioja, y contendrá el lugar, la fecha y la



hora del comienzo de los ejercicios así como la composición del Tribunal calificador, y como anexo único, la relación nominal de los aspirantes admitidos y excluidos con su correspondiente D.N.I. e indicación de las causas de exclusión, y del plazo de subsanación de los defectos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Los posteriores ejercicios serán comunicados por el Tribunal Calificador en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

4.2. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

4.3. Si algún aspirante no hubiese figurado en la lista de excluidos y tampoco constase en la de admitidos, el Tribunal lo admitirá provisionalmente, 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, resolviendo provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que, mediante comparecencia, puedan presentarse por los aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas. El acta correspondiente a esta sesión se remitirá en el más breve plazo posible a la Sra. Alcaldesa, quién resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento, efectos y, en su caso, notificación a los interesados.

Base 5.- Tribunal calificador.

5.1. El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas estará compuesto por los miembros que se indican a continuación:

Presidente: Un funcionario de carrera, designado por la Alcaldesa de la Corporación, que posea como mínimo el mismo nivel de titulación que la plaza convocada.

Vocales:

- Tres funcionarios de Carrera designados por la Alcaldesa de la Corporación, que posea como mínimo el mismo nivel de titulación que la plaza convocada, de los cuales uno de ellos lo será a propuesta de la Junta de Personal.

- Secretaria: La de la Corporación o quien legalmente le sustituya, con voz y voto.

Se designarán igualmente, por la Alcaldesa de la Corporación, los miembros suplentes que, en su caso, deban sustituir a los titulares.



5.2. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

5.3. La composición del Tribunal deberá ser predominantemente técnica, debiendo poseer todos sus miembros, incluidos el Presidente y el Secretario, tal y como recoge la base 5.1 de la convocatoria, un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, de acuerdo con lo establecido por el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local.

5.4. Para la válida actuación del Tribunal calificador, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan y la asistencia de más de la mitad de los miembros titulares o suplentes, indistintamente.

5.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.6. La actuación del Tribunal habrá de ajustarse a las bases de la convocatoria, pudiendo resolver todas las cuestiones incidentales o dudas que se susciten durante el proceso selectivo, por mayoría de votos de los miembros presentes, dirimiendo los empates el voto de calidad de quien actúe como Presidente del mismo.

5.7. El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación de asesores especialistas que se limitarán a prestar su colaboración en su especialidad técnica.

5.8. Los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a percibir las asistencias previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, para la categoría tercera.

6. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes, constará de dos fases:

1ª Fase concurso.

2ª Fase oposición.



7. Fase de concurso.

7.1. 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 conforme a lo estipulado en la base 3.4 de la convocatoria.

7.2. Cuando los documentos ya estuvieran en poder del Ayuntamiento de Haro, el solicitante podrá acogerse a lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, 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.

7.3. La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso son 6 puntos.

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

A. Experiencia profesional: La puntuación máxima a obtener en el apartado A es de 3 puntos.

A.1. Servicios prestados en la administración pública realizando tareas de programación en .net y Genexus: 0,2 puntos por mes completo acreditado. No se computarán fracciones inferiores al mes.

A.2. Servicios prestados en empresas privadas de Tecnología de la Información realizando labores de programación en lenguaje .net y Genexus: 0,1 puntos por año completo acreditado. No se computarán fracciones inferiores al año.

B. Cursos de formación y perfeccionamiento.

La puntuación máxima a obtener en el apartado B es de 2 puntos. Se valorará la realización de cursos de formación que se hayan realizado durante los últimos 5 años, desde el 01/01/2013 por centros oficiales de formación de funcionarios o empleados incluso organizaciones e instituciones colaboradoras en la ejecución de planes para la formación continua, siempre que versen sobre



materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo. Únicamente se valorarán los que sean acreditados mediante títulos o certificados de la asistencia y superación del curso, con indicación del número de horas, y con la aportación del documento original o mediante fotocopia cotejada o compulsada. La puntuación máxima total que se puede obtener por la asistencia a cursos de formación como alumno será de 2 puntos.

- Cursos de duración entre 5 horas y 20 horas, se valorará con 0,10 puntos por curso.
- Cursos de duración entre 21 horas y 50 horas, se valorará con 0,15 puntos por curso.
- Cursos de duración entre 51 y 100 horas o superior, se valorará con 0,20 puntos por curso.

C. Formación académica.

La puntuación máxima a obtener en el apartado C es de 1 punto.

- Por estar en posesión de la titulación de Ingeniería técnica en informática, 0,4 puntos.
- Por estar en posesión de la titulación académica exigida para acceder al Subgrupo A2, distinta de la anterior, pero relevante para el desarrollo del puesto de trabajo y relacionadas con el programa de materias que rige el proceso de selección, 0,1 punto por cada título que posea.
- Por estar en posesión de la titulación de Ingeniero informático, 0,2 puntos.

8. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas (fase oposición)

8.1. El programa que ha de regir la presente convocatoria figura como Anexo II a las presentes bases.



8.2. La fecha, hora y lugar de la celebración del primer y único ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer en la publicación de la lista de admitidos y excluidos a que se refiere la Base 4.1, conforme a lo preceptuado en el artículo 20 y siguientes del Real Decreto 364/1995

8.3. En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del ejercicio, deberá publicarse en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Haro y en el Boletín Oficial de La Rioja. Una vez convocadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios deberán hacerse públicos en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

8.4. Los aspirantes serán convocados por el Tribunal en llamamiento único, siendo excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, salvo los casos alegados y justificados con anterioridad a la realización del ejercicio, los cuales serán libremente apreciados por el mismo, pudiendo disponer éste, en tal circunstancia, la realización de una convocatoria extraordinaria.

8.5. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

8.6. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del D.N.I. o pasaporte o del documento que acredite su nacionalidad.

8.7. Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá, previa audiencia del interesado, proponer la exclusión de éste al órgano competente de la Corporación, a quien comunicará, asimismo, las inexactitudes o falsedades cometidas por el aspirante en su solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

8.8. Los aspirantes con discapacidad que en su solicitud hayan hecho constar petición de adaptación, deberán concurrir al ejercicio para el que aquélla se concrete provistos del correspondiente certificado de grado de minusvalía, al objeto de poder hacer efectiva, en su caso, la citada petición.

8.9. El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "V". en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellidos comience por la letra "V", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "W", y así sucesivamente, de conformidad con lo establecido en la Resolución de 14 de marzo de de 2018, de la Consejería de Administración Pública y Hacienda,



por la que se publica el resultado del sorteo de la letra que presidirá las pruebas selectivas correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2017 (B.O.R. núm.34 de fecha 21/03/18).

8.10. Con carácter previo a la realización de la prueba de la fase de oposición, los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar el conocimiento del castellano mediante la realización de una prueba, en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua. El contenido de esta prueba se ajustará a lo dispuesto en el Real Decreto 1.137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera (DELE), publicado en el Boletín Oficial del Estado de 8 de noviembre de 2002. La prueba se calificará de apto o no apto, siendo necesario obtener la valoración de apto para pasar a realizar las pruebas de la fase de oposición. En el caso de que hubiese algún aspirante que deba realizar esta prueba, se indicará en la relación definitiva de admitidos y excluidos, el lugar y fecha de realización de la misma.

8.11. Quedan eximidos de realizar esta prueba quienes estén en posesión del Diploma de Español (nivel intermedio) establecido por el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera (DELE), del Diploma Básico de Español como Lengua Extranjera establecido por el Real Decreto 826/1988, de 20 de julio, modificado y completado por el Real Decreto 1/1992, de 10 de enero, del Certificado de Aptitud en Español para extranjeros expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas o del Título de Licenciado en Filología Hispánica o Románica u otros títulos homologados a éstos. Igualmente quedan exentos de realizar la prueba los nacionales de los países cuya lengua oficial o cooficial sea el español o castellano, o que hayan obtenido en España un Título universitario.

8.12. Fase oposición.

8.12.1. Primer y único ejercicio, obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos y/o teórico-prácticos que plantee el Tribunal, relacionados con las materias que se especifican en el temario de la convocatoria. Este apartado se valorará sobre un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

9. Calificación de los méritos y de los ejercicios.

9.1. La calificación será la siguiente:

9.1.1. Fase de concurso:



La valoración de los méritos, se efectuará conforme al baremo establecido. Los puntos de la fase de concurso no podrán tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

9.1.2. Fase de oposición:

El ejercicio será obligatorio y de carácter eliminatorio.

Primer y único ejercicio.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos.

9.2. Normas comunes a la calificación del ejercicio.

9.2.1. En el único ejercicio de contenido objetivo y puntuación numérica, el número de puntos que podrá otorgar cada miembro del Tribunal en el mismo, será de 0 hasta la máxima puntuación con que pueda calificarse.

9.2.2. La calificación del mismo deberá efectuarse mediante 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 concedida o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

9.2.3. Concluido el ejercicio, el Tribunal hará públicas en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, las listas de aspirantes que han superado el ejercicio, por orden de puntuación alcanzada.

9.3. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición más las obtenidas en la fase de concurso. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida por los aspirantes en el ejercicio de la fase de oposición, en el caso de persistir el empate se estará a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso. Si aún así persistiese el empate, se seguirá el orden alfabético de su primer apellido, comenzando por la letra "V" resultante del sorteo al que se refiere la base 8.9 de esta convocatoria.

9.4. El Tribunal Calificador adoptará las medidas oportunas para garantizar que el ejercicio de la fase de oposición, que no deba ser leído públicamente ante el Tribunal Calificador, sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes. Se excluirá a aquéllos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.



10. Creación de la bolsa, presentación de documentos y nombramientos.

10.1. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, la relación de aspirantes que integrarán la bolsa de empleo por orden de calificación definitiva conforme a lo establecido en la base 9.3 de la convocatoria.

10.2. La bolsa de empleo podrá ser utilizada, si así lo considera necesario el Ayuntamiento, a efectos de posteriores nombramientos como Técnico auxiliar especialista microinformática.

10.3. De cara al nombramiento, y una vez realizado el correspondiente llamamiento, la persona llamada deberá presentar en el plazo de cinco días naturales siguientes, la documentación que a continuación se indica:

10.3.1. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

10.3.2. Certificado Acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de la función a desempeñar.

10.4. Excepciones: Quienes tengan la condición de funcionarios públicos o personal laboral de alguna Administración pública estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento o contratación, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en el expediente personal.

10.5. Si dentro del plazo fijado, y salvo causas de fuerza mayor no se presentara la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

11. Incidencias.



11.1. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquéllos y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

11.2. En lo no previsto en las bases, regirá el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado, aprobado por RD 364/1995, de 10 de marzo; RD 896/1991, de 7 de junio; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, 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 y demás disposiciones que resultaran de aplicación.

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

Anexo I

Solicitud de admisión al concurso para creación de una bolsa de empleo de Técnico auxiliar especialista microinformática en régimen de interinidad del Excmo. Ayuntamiento de Haro.

I.- Datos personales.

1. Primer apellido,
2. Segundo apellido,
3. Nombre,
4. Fecha de nacimiento,
5. Lugar de nacimiento,
6. Provincia,
7. Nacionalidad
8. D.N.I. N°
9. Teléfono
10. Correo electrónico
11. Dirección de contacto
-
-

II. Formación

1. Títulos académicos que posee



...
...
...
...

2. Centro que los expidió
...
...
...
...

III. Méritos que aporta

...
...
...
...
...
...
...
...
...
...

El abajo firmante,

Declara: Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados

en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración Pública y las especialmente señaladas en la orden de convocatoria anteriormente referida.

Solicita: Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

En, a....., de....., de 2018

Sra. Alcaldesa-presidenta del Excelentísimo Ayuntamiento de Haro

Anexo II

Programa



Parte primera: Materias comunes

1.- La Constitución Española de 27 de diciembre de 1978: Derechos y deberes fundamentales.

2.- La CC.AA de La Rioja. El Estatuto de Autonomía de La Rioja. Parlamento de La Rioja, organización y funcionamiento.

3.- La CC.AA de La Rioja: Las competencias de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

4 .- El Municipio. Elementos territorio y población. Las competencias municipales: competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

5 .- Reglas de la organización municipal. Los municipios de régimen común: El Alcalde, tenientes de alcalde y el Pleno. La organización municipal. la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones informativas y consejos sectoriales. Los grupos políticos.

6 .- El sistema electoral local. Elección de los concejales y alcaldes.

7 .- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.

8 .- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases, procedimiento de elaboración y aprobación.

9 .- La regulación de la Administración Local en la Comunidad Autónoma de La Rioja. Especial referencia a la Ley 1/2003, de 3 de marzo, de la Administración Local de La Rioja.

10 .- La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

1 1 .- El registro de documentos. Requisitos de presentación de documentos.

1 2 .- El expediente administrativo. Los interesados. Comunicaciones y notificaciones.

1 3 .- Los interesados. Derechos de los ciudadanos. La obligación de resolver. Regulación del silencio administrativo. Términos y plazos.

1 4 .- El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento. La ejecución.

1 5 .- La potestad sancionadora: Principios de la potestad sancionadora y principios del procedimiento sancionador.



1 6 .- El acto administrativo. Concepto. Requisitos. Eficacia. Notificación y publicidad. Los recursos administrativos: alzada, reposición y extraordinario de revisión.

1 7 .- La invalidez del acto administartivo.

1 8 .- Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

1 9 .- La revisión de los actos y disposiciones de la propia administarción: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento y límites. La declarcaión de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

20 .- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno. El portal de transparencia.

Parte segunda: Materias específicas.

1.- PowerServer IBM. Gestión de trabajos Batch. Descripción de trabajo. Definición de subsistema. Colas de trabajo.

2.- PowerServer IBM. Gestión de trabajos activos. Agrupaciones de memoria.

3.- PowerServer IBM. Perfiles de usuarios. Perfiles de grupo.

Listas de Autorizaciones. Autorizaciones específicas.

4.- PowerServer IBM: Sistemas de Backup y Recuperación. Mandatos relacionados con la copia de seguridad. Estrategias de copia de seguridad y recuperación.

5.- PowerServer IBM: Client Access

6.- Windows Server 2018: Conceptos Generales. Dominios y grupos de trabajo. Tipos de servidores. El examinador de equipos.

7.- Windows Server 2018: Seguridad. Proceso de Autentificación. Usuarios y usuarios del dominio. Grupos locales y grupos de dominio. Permisos de comparación y permisos NTFS

8.- Windows Server 2018: Compartición de recursos. Compartición de carpetas. Compartición de impresoras. Duplicación de carpetas.

9.- Conceptos generales de Ficheros. Bloques. Registros. Clases de Registros. Longitud Fija y Variable. Organización de Ficheros: Secuencial, directa e indexada.

10.- Redes de Área Local. Sistema físico y métodos de acceso al medio.

11.- Bases de Datos: Access 7.0. DB2/400. Integridad referencial.

12.- Visual Basic: Fundamentos de programación. Estructura de una aplicación Visual Basic. Variables. Módulos. Procedimientos. Estructuras de Control. Mecánica de la escritura de código.

13.- VisualBasic: Variables, Constantes, Tipos de Datos. Introducción a los objetos. Declaración de variables. Alcance y



periodo activo de las variables. Constantes. Tipos de Datos. Matrices. ¿Qué es un objeto ?. Comunicación entre objetos. Trabajar con objetos. Creación de objetos.

14.- VisualBasic: Procesar archivos. Información general de los tipos de acceso a archivos. Acceso secuencial. Acceso aleatorio. Acceso binario.

15.- VisualBasic: Depuración. Aproximación a la depuración. Tiempo de diseño, tiempo de ejecución y tiempo de ruptura. Comprobar datos y procedimientos con el panel interactivo. Control de errores en tiempo de ejecución.

16.- VisualBasic: Acceso a la Base de Datos con el control de datos. Uso de los controles enlazados de datos. Intercambio dinámico de datos (DDE). Procedimientos de llamada a DLL.

17.- Genexus: Estructura de una transacción. Atributos. Dominios. Atributos Clave. Relación entre la estructura y el modelo de datos. Tipos de controles. Definición de la transacción. Reglas para nombres de atributos. Integridad referencial en las transacciones. Niveles. Tipos de relación entre los objetos. Form de una transacción

18.- Genexus: Formulas. Formulas horizontales y verticales. Formulas y Redundancia. Fórmulas de Fórmulas. Reglas: Default, Error, Asignación, Add y Subtract, Serial. Orden de Evaluación. Call y función After. Propiedades.

19.- Genexus: Diseño de Reportes. Layout. Comando For each. Definición de Variables. Asignación. Comandos de Control.

20.- Genexus: Diseño de procedimientos. Modificación, Eliminación y Creación de Datos. Controles de integridad y redundancia. Work Panel. Eventos. Carga de Datos en el Work Panel. Condiciones. File View.

Haro a 3 de mayo de 2018

ALCALDESA PRESIDENTA

ANTE MÍ,
SECRETARIA GENERAL