

inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes.

6.7. Contra la exclusión del aspirante podrá interponerse Recurso de Reposición ante la Alcaldía Presidencia.

6.8. El concurso se desarrollará mediante la valoración de los méritos alegados por los aspirantes de acuerdo con el baremo que figura en el Anexo I y la entrevista señalada en el mismo Anexo.

6.9. La calificación final de las pruebas, para cada uno de los aspirantes aprobados vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en el concurso de méritos y la entrevista personal.

6.10. Finalizado el examen de todos los aspirantes que se hayan presentado y previa la suma de la puntuación obtenida, el Tribunal publicará en el Tablón de anuncios el nombre del seleccionado o seleccionados y lo elevará a la Alcaldía para la formalización del correspondiente contrato y demás trámites que se señalen en estas bases.

7.— Acreditación de las condiciones del seleccionado.

7.1. Los seleccionados por el Tribunal deberán presentar en el plazo de 20 días naturales siguientes a la notificación de su conformidad por parte de la Alcaldía, la documentación que a continuación se indica:

1.— Fotocopia del D.N.I.

2.— Título o testimonio del título expresado en la base 2.1 b) o fotocopia del mismo que se presentará con el original para su compulsión.

3.— Partida de Nacimiento.

4.— Declaración jurada de cumplir el requisito exigido en la letra f) de la base 2 de esta Convocatoria.

5.— Certificado expedido por los correspondientes servicios de la Consejería de Salud de la Comunidad Autónoma de La Rioja, de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la plaza.

6.— Declaración jurada de no hallarse comprendido en causa de incapacidad o incompatibilidad previstas en las Leyes y Reglamentos de aplicación.

7.— Certificado negativo del Registro de Penados y Rebeldes de antecedentes penales por la comisión de delitos dolosos.

7.2. Si dentro del plazo fijado y salvo causa de fuerza mayor no se presentara la documentación, no podrá formalizarse la contratación y quedarán anuladas todas las actuaciones. La falsedad en los datos consignados podrá dar lugar a la no contratación del seleccionado, o en su caso, al despido. Aprobada la propuesta de contratación por la Alcaldía, el candidato suscribirá el correspondiente contrato en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de notificación de aquel acto.

8. Naturaleza del contrato y adscripción del seleccionado.

8.1. La contratación se efectuará en régimen de Derecho Laboral y por tiempo indefinido, de acuerdo con la Ley 8/80, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores, no adquiriéndose la condición de personal laboral fijo hasta tanto se supere el período de prueba establecido para este nivel de cualificación profesional en la Ley 8/80 de 10 de marzo.

8.2. La jornada de trabajo será la señalada legalmente por las normas que en cada momento dicte el Ministerio de Trabajo, la misma será distribuida con arreglo a la normativa vigente, por el responsable del servicio al que se adscriba al seleccionado.

8.3. Hasta tanto no se formalice el contrato, el aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

9. Norma Final.

9.1. En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, R.D. 2223/84 de 19 de diciembre, Ley 30/84, de 2 de agosto y cualquiera otra de legal y pertinente aplicación.

9.2. La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Procedimiento Administrativo.

9.3. Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las Resoluciones del Tribunal conforme a lo previsto en los artículos 109 y ss. de la Ley de Procedimiento Administrativo, en cuyo caso, habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

ANEXO I

A) CONCURSO DE MERITOS

Se valorarán los méritos que a continuación se indican, de conformidad con la siguiente puntuación:

1.— Servicios prestados en el Ayuntamiento de Calahorra en funciones análogas a las de la plaza, siempre que se mantenga vigente a la fecha de publicación de esta convocatoria la relación de servicios:

a) Por haber sido seleccionado en pruebas al efecto, 1 punto.

b) 0,20 puntos por cada mes de servicio prestado a la fecha de publicación de esta convocatoria, hasta un máximo de 5 puntos.

2.— Por cada felicitación concedida por la Comisión de Gobierno, Alcaldía o Concejal Delegado del Servicio del Ayuntamiento de Calahorra, 0,50 puntos.

3.— Servicios prestados en la Administración del Estado o Autónoma, 0,10 puntos por cada mes de servicio hasta un máximo de 2 puntos.

4.— Haber realizado funciones de superior categoría a las del puesto

convocado dentro de algún servicio del Ayuntamiento de Calahorra con suficiencia y eficiencia demostradas, hasta un máximo de 1 punto.

5.— En su caso, concepción profesional del Jefe del Servicio hasta un máximo de 0,50 puntos.

B) ENTREVISTA PERSONAL

De carácter obligatorio consistirá en la valoración de la personalidad de los aspirantes y de su adecuación al puesto de trabajo y versará principalmente sobre preguntas que formule a los mismos sobre materias relacionadas con la función a desempeñar. Puntuación máxima 5 puntos.

C) CALIFICACION

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

Las puntuaciones constarán en el expediente con identificación de la puntuación otorgada por cada miembro del Tribunal.

Una vez aprobado, el aspirante deberá pasar una prueba médica que acredite que no existe impedimento para el ejercicio del puesto de trabajo convocado.

(continuará)

AYUNTAMIENTO DE LOGROÑO

Bases de la oposición para la provisión en propiedad de dos plazas de programadores II.B.195

I. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el procedimiento de oposición de 2 plazas de Programador, nivel de proporcionalidad 8, grupo B. Pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que puedan corresponder con arreglo a la legislación vigente. Los que resulten nombrados desempeñarán las funciones de Programador, pudiendo ser su jornada partida o continuada.

1.2. 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; en el Real Decreto 2.223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al Servicio de la Administración del Estado, y a las normas de esta convocatoria.

II. Requisitos de los aspirantes.

2.1. De acuerdo con las condiciones generales de capacidad para el ingreso al servicio de la Administración Local, para ser admitido a las pruebas previas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de cincuenta y cinco, edades ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

A los efectos de la edad máxima, se computará el límite con los servicios prestados anteriormente a la Administración Local, siempre que hubiese cotizado a la Mutualidad de Previsión de la Administración Local.

c) Estar en posesión del Título de Grado Medio, Diplomado o equivalente.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

f) No hallarse comprendido en ninguna de las causas de incompatibilidad establecido en la legislación vigente.

III. Solicitudes.

3.1. 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 la Unidad de Registro General.

Los residentes en otras localidades deberán solicitar el impreso con la antelación suficiente a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, a la siguiente dirección: "Excmo. Ayuntamiento de Logroño. Departamento de Personal. Oposiciones y Concursos. Referencia instancias".

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3. En el espacio reservado para ello, se acompañará una fotografía tamaño carnet.

3.4. El impreso de solicitud y su copia, debidamente cumplimentados, se presentarán, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Logroño, en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde de cualquiera de los días laborales del plazo indicado en el apartado 3.2.

3.5. Con arreglo a lo determinado en el art. 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, si la solicitud no cumpliera los requisitos exigidos se requerirá al interesado del modo expresado en la base siguiente para que subsane la falta en el plazo de diez días, con apercibimiento de que, si no lo hiciere, se archivará sin más trámite.