



# BOLETIN OFICIAL DE LA RIOJA



Sábado, 21 de junio de 1986

Año V. Núm. 73

## SUMARIO

### I. Disposiciones generales

#### A. Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja

Página

Página

##### CONSEJERIA DE ORDENACION DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

Orden de 16 de junio de 1986, de la Consejería de Ordenación del Territorio y Medio Ambiente, por la que se actualizan las valoraciones de las especies cinegéticas y protegidas en el territorio de la Comunidad Autónoma de La Rioja

874

##### CONSEJERIA DE AGRICULTURA Y ALIMENTACIÓN

Orden de 17 de junio de 1986, de la Consejería de Agricultura y Alimentación, por la que se otorga la calificación previa como Agrupación de Productores Agrarios para el grupo de productos hortofrutícolas a la Sociedad Cooperativa del Campo "Rioja Agraria-Uno"

874

### II. Autoridades y Personal

#### A. Nombramientos, situaciones e incidencias

##### CONSEJERIA DE ORDENACION DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

Orden de 16 de junio de 1986, de la Consejería de Ordenación del Territorio y Medio Ambiente, por la que se delegan competencias en el Director Regional de Medio Ambiente

875

#### B. Oposiciones y Concursos

##### AYUNTAMIENTO DE LOGROÑO

Convocatoria y bases del concurso-oposición para la provisión en propiedad de 25 plazas de operarios de obras y servicios del Excmo. Ayuntamiento de Logroño

875

### III. Otras disposiciones

#### A. Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja

##### CONSEJERIA DE SALUD Y CONSUMO

Convocatoria de becas de formación de personal médico

877

#### B. Administración del Estado

##### DELEGACION DE HACIENDA ESPECIAL DE LA RIOJA

Recaudación de Tributos del Estado en la Zona Segunda de Calahorra

Edicto de subasta

877

##### DIRECCION PROVINCIAL DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

Convenio Colectivo para el Personal Laboral al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja (continuará)

878

### V. Anuncios

#### A. Subastas y concursos de obras y servicios

##### CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA

Oficina de Contratación

Concurso para la explotación de los servicios de guardería de distintas embarcaciones y mantenimiento de ciertas dependencias en el Club Náutico en El Rasillo

888

# I. Disposiciones generales

## A. Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja

### CONSEJERIA DE ORDENACION DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

*Orden de 16 de junio de 1986, de la Consejería de Ordenación del Territorio y Medio Ambiente, por la que se actualizan las valoraciones de las especies cinegéticas y protegidas en el territorio de la Comunidad Autónoma de La Rioja*  
I.A.112

El Reglamento de Caza vigente dispone en su artículo 46.1.f. que la Administración competente establecerá los baremos que permiten concretar el valor cinegético de los diferentes ejemplares de especies de caza con la finalidad de fijar, cuando proceda, el importe de las indemnizaciones.

Establecido el citado valor mediante resolución de la Dirección del ICONA, de fecha 28 de febrero de 1978, se hace preciso actualizarlo teniendo en cuenta el valor comercial medio estimado para los diferentes ejemplares de especies de caza y considerando el coste de reposición en el caso de especies protegidas.

Dado que el Estatuto de Autonomía de La Rioja en el artículo 8.1.9. otorga la competencia exclusiva a la Comunidad Autónoma de La Rioja en materia de caza.

Es por lo que, a propuesta de la Dirección Regional de Medio Ambiente, esta Consejería de Ordenación del Territorio y Medio Ambiente ha dispuesto:

**Artículo 1º.**— El valor cinegético de las piezas de caza cobradas ilegalmente, a efectos de fijar, cuando proceda, las oportunas indemnizaciones, será el establecido en el baremo que se incluye como Anexo I de la presente Orden, formando parte integrante de la misma.

**Artículo 2º.**— El coste de reposición de las especies protegidas, a los efectos señalados en el artículo anterior, será el establecido en el Anexo II.

**Artículo 3º.**— La valoración asignada a las distintas especies podrá ser aumentada hasta el doble, en el supuesto de que su captura represente un peligro de extinción para población local.

**Artículo 4º.**— Los huevos o crías tendrán por unidad la misma valoración que se asigna al de la especie reproductora.

**Artículo 5º.**— La tenencia ilegal de ejemplares de especies protegidas o vedadas en el territorio de la Comunidad Autónoma de La Rioja será sancionada de acuerdo con lo previsto en el artículo octavo del Real Decreto 3181/1980, de 30 de diciembre, sobre especies protegidas y a su multa correspondiente y comiso del ejemplar se le sumará una indemnización de igual valor a su coste de reposición.

**Artículo 6º.**— Las especies cuya valoración no figura en los Anexos y cuya presencia en la Comunidad Autónoma de La Rioja es excepcional u ocasional, se valorarán por la Dirección Regional de Medio Ambiente, en función de las circunstancias concurrentes.

En todo caso, para la determinación del valor, se tendrán en cuenta los baremos vigentes en las Comunidades Autónomas en las que aquellas especies tengan su asentamiento natural, sin que pueda la sanción exceder del máximo de los valores establecidos en los mismos.

**Artículo 7º.**— La competencia para la determinación de las valoraciones a que se refiere la presente Orden corresponde a la Dirección Regional de Medio Ambiente, sin perjuicio de las competencias de la Asesoría Jurídica del Gobierno de La Rioja en cuantas actuaciones judiciales pudieran promoverse en esta materia.

A estos efectos, se remitirá a la Asesoría Jurídica del Gobierno de La Rioja, copia de lo actuado.

**Disposición Final.**— la presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de La Rioja.

**Disposición Derogatoria.**— Quedan derogadas, en el ámbito territorial de La Rioja, cuantas disposiciones, de igual o inferior rango, se opongan a esta Orden y expresamente el baremo establecido por la Resolución de la Dirección del ICONA de fecha 28 de febrero de 1978.

Logroño, 16 de junio de 1986.— El Consejero de Ordenación del Territorio y Medio Ambiente (por delegación), José Ignacio Pérez Sáenz, Consejero de Educación, Cultura y Deportes.

#### ANEXO I

#### VALORACION DE ESPECIES CINEGETICAS

(En pesetas por unidad, con independencia de sexo y edad, excepto en las especies consideradas de caza mayor).

#### CAZA MAYOR

	Macho	Hembra
Ciervo	250.000	200.000
Corzo	200.000	150.000
Jabalí	50.000	50.000

#### CAZA MENOR

Gansos	25.000
Patos y Porrones	5.000
Focha común	5.000
Aves acuáticas no incluidas en otros apartados	5.000
Becada y agachadizas	5.000
Gaviota argentea o reidora	3.000
Avefría	3.000
Perdiz Pardilla	15.000
Perdiz Roja	10.000
Codorniz	2.500
Palomas y Tórtolas	2.500
Zorzales y Mirlo común	1.500
Faisán	3.000
Alondra, Terrera, Estornino, Corvidos, Lugano, Verdecillo, Verderón, Jilguero, Pardillo y demás passeriformes no protegidas	1.500
Ardilla, Erizo	3.000
Liebre	10.000
Conejo	3.000
Zorro, Comadreja, Tejón	6.000
Turón, Garduña, Gineta	15.000

#### ANEXO II

#### VALORACION DE ESPECIES PROTEGIDAS

(En pesetas por unidad, con independencia de sexo y edad).

Desman de los Pirineos	30.000
Murciélagos (todas las especies)	5.000
Nutria	400.000
Gato Montés	200.000
Somormujos, Zampullines y Cormoranes	30.000
Grullas	200.000
Garzas, Avetorillo, Martinete	100.000
Cigüeña Blanca	150.000
Aguila Pescadora, Aguila Real, Aguila Perdicera, Halcón Común, Buho Real, Azor	400.000
Aguila Calzada, Aguila Culebrera, Halcón Abejero, Alimoche, Buitre Común, Gavilán, Esmerejón, Alcotán, Aguilucho Cenizo, Aguilucho Pálido, Buho Chico, Lechuza Campestre	200.000
Ratonero Común, Milano Real, Milano negro, Cernicalo Vulgar, Lechuza Común, Cárabo, Mochuelo, Autillo, Cigüeñuela y Avoceta	30.000
Limícolas protegidos	10.000
Gaviota, Fumareles y polluelas	10.000
Cuco, Martín Pescador, Mirlo acuático	10.000
Vencejos, Chotacabras, Abejarruco, Abubilla, Torrecuello, Pájaros Carpinteros y Alcaudones	5.000
Paseriformes protegidos	1.500
Anfibios propios de la Región	1.500
Reptiles propios de la Región	1.500

#### CONSEJERIA DE AGRICULTURA Y ALIMENTACION

*Orden de 17 de junio de 1986, de la Consejería de Agricultura y Alimentación, por la que se otorga la calificación previa como Agrupación de Productores Agrarios para el grupo de productos hortofrutícolas a la Sociedad Cooperativa del Campo "Rioja Agraria-Uno"*  
I.A.113

De conformidad con la propuesta elevada por la Sección de Estructura Alimentaria, relativa a la solicitud de calificación previa como Agrupación de Productores Agrarios formulada por la Sociedad Cooperativa del Campo "Rioja Agraria-Uno" acogida a la Ley 29/1972, de 22 de julio y habiéndose cumplido los requisitos previstos en el Decreto 1951/1973, de 26 de junio, en el Real Decreto 1706/1984, de 30 de agosto, R.D. 1101/1986, de 6 de junio y demás disposiciones complementarias y en virtud de lo dispuesto en el Real Decreto 2892/1983, de 13 de octubre, referido a las transferencias en materia de ordenación de la oferta a la Comunidad Autónoma de La Rioja, apartado B, primero C.

Dispongo:

**Artículo 1º.**— Calificar a Sociedad Cooperativa del Campo "Rioja Agraria-Uno", con domicilio social en Tricio (La Rioja) Polígono de

Marín Calvo, s/n, como Agrupación de Productores Agrarios, de acuerdo con lo establecido en la Ley 29/1972, de 22 de julio.

**Artículo 2º.**— La calificación se otorga para el grupo de productores hortofrutícolas, (Patata).

**Artículo 3º.**— El ámbito geográfico de la entidad como Agrupación de Productores Agrarios abarcará los siguientes pueblos:

Alesanco, Alesón, Anguciana, Anguiano, Arenzana de Abajo, Arenzana de Arriba, Azofra, Badarán, Bañares, Baños de Río Tobía, Baños de Rioja, Berceo, Bezares, Bobadilla, Briñas, Briones, Camprovín, Canillas de Río Tuerto, Cañas, Cárdenas, Casalarreina, Casas Blancas, Castañares de Rioja, Cidamón, Cihuri, Ciriñuela, Cirueña, Cordovín, Corporales, Cuzcurrita de R. Tirón, Estollo, Ezcaray, Foncea, Fonzaletche, Galbárruli, Gallinero de Rioja, Gimileo, Grañón, Grávalos, Haro, Herramélluri, Hervías, Hormilla, Hormilleja, Huércar os, Leiva de

R. Tirón, Manzanares de Rioja, Manjarrés, Matute, Medrano, Morales, Nájera, Ochánduri, Ojacastro, Ollauri, Villarta-Quintana, Rodezno, Sajarra, San Asensio, San Millán de la Cogolla, San Millán de Yécora, San Torcuato, San Vicente de la Sonsierra, Santo Domingo de la Calzada, Santurde de Rioja, Santurdejo, Tirgo, Tormantos, Torrecilla sobre Alesanco, Treviana, Tricio, Uruñuela, Valgañón, Villalba de Rioja, Ventosa, Villalobar de Rioja, Villar de Torre, Villarejo, Villaverde de Rioja, Zarratón, Zorraquín.

**Artículo 4º.**— Elevar la presente Calificación previa al Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, para su cumplimiento y certificación.

**Disposición Final.**— La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de La Rioja.

En Logroño, a 17 de junio de 1986.— El Consejero de Agricultura y Alimentación, Francisco Javier Ruiz Aznárez.

## II. Autoridades y Personal

### A. Nombramientos, situaciones e incidencias

#### CONSEJERIA DE ORDENACION DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

*Orden de 16 de junio de 1986, de la Consejería de Ordenación del Territorio y Medio Ambiente, por la que se delegan competencias en el Director Regional de Medio Ambiente* .I.A.16

Con el fin de lograr una mayor agilidad y eficacia en la gestión administrativa se considera conveniente delegar determinadas competencias de esta Consejería.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente vengo a disponer:

**Artículo 1º.**— Se delega en el Director Regional de Medio Ambiente las competencias de esta Consejería en la tramitación y resolución de los expedientes sancionadores por infracciones a las Leyes siguientes:

— Ley de fomento y conservación de la Pesca Fluvial de 20 de febrero de 1942.

— Ley de Montes de 8 de junio de 1957.

— Ley sobre Incendios Forestales 81/1968, de 5 de diciembre.

— Ley de Caza 1/1970, de 4 de abril.

— Ley de Vías Pecuarias 22/1974, de 27 de junio.

— Ley de Espacios Naturales Protegidos 15/1975, de 2 de mayo.

— Ley de Fomento de la Producción Forestal 5/1977, de 4 de enero.

**Artículo 2º.**— El Director Regional de Medio Ambiente, podrá, no obstante, someter al Consejero de Ordenación del Territorio y Medio Ambiente los expedientes que por su trascendencia estime preciso, dentro de las competencias que se delegan.

**Artículo 3º.**— El Consejero de Ordenación del Territorio y Medio Ambiente podrá avocar para sí, en cualquier momento, el conocimiento y resolución de los asuntos relativos a las materias objeto de la presente delegación.

**Artículo 4º.**— Cuando se haga uso de las delegaciones contenidas en la presente Orden, deberá constar así expresamente, indicándose en las notificaciones el órgano delegante ante el cual, en su caso, deberá interponerse el correspondiente recurso.

**Disposición Final.**— La presente Orden entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de La Rioja.

Logroño, 16 de junio de 1986.— El Consejero de Ordenación del Territorio y Medio Ambiente, en funciones, José Ignacio Pérez Sáenz, Consejero de Educación, Cultura y Deportes.

### B. Oposiciones y Concursos

#### AYUNTAMIENTO DE LOGROÑO

*Convocatoria y bases del concurso-oposición para la provisión en propiedad de 25 plazas de operarios de obras y servicios del Excmo. Ayuntamiento de Logroño* II.B.76

1.— Objeto de la convocatoria.— 1.1. Es objeto de la presente convocatoria, la provisión por el procedimiento de concurso-oposición de 25 plazas de Operarios de Obras y Servicios, de la escala de Administración Especial, Subescala personal de oficios, nivel de proporcionalidad 3, grupo E. Pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

1.2. Deberá utilizar los medios mecánicos que para el desempeño de su cometido le facilite la Corporación.

Específicamente deberá conducir, en su caso, los vehículos automóviles del Servicio, siempre que se encuentre en posesión del permiso correspondiente.

A los titulares de las mismas incumbirán el desempeño de los cometidos propios de su puesto de trabajo y las funciones que se le asignen por la Corporación Municipal.

La jornada de trabajo se desarrollará en régimen de horario partido o continuado en función de los cometidos a desarrollar.

1.3. La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto; en el Real Decreto 2223/1984, 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.

1.4. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

1.5. El concurso-oposición, constará de tres partes, siendo la calificación definitiva, la suma de puntos alcanzados en cada uno de ellas.

Fase del concurso: Calificación de méritos personales y Profesionales:

	Puntos
1. Formación profesional de 1º grado o haber adquirido la categoría de Oficial . . . . .	0 a 0,5
2. Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, 0,02 puntos por mes hasta un máximo de 1 Punto . . . . .	0 a 1
3. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Logroño, 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 2 puntos . . . . .	0 a 2

4. Experiencia y conocimientos profesionales, a nivel de oficios manuales, 0,15 puntos por año hasta un máximo de 1,5 puntos . . . . .

5. Haber realizado cursillos de formación profesional o de seguridad e Higiene en el Trabajo, 0,10 puntos por curso, hasta un máximo de 0,50 . . . . .

6. Estar en posesión del permiso de conducir Clase D o E . . . . .

7. Estar en posesión del permiso de conducir Clase C . . . . .

Correcciones: La valoración del mérito del apartado 2. excluye la del apartado 3. en el supuesto de que el tiempo prestado resultase coincidente; y la valoración del apartado 6., excluye la del apartado 7. Los aspirantes deberán justificar documentalmente los méritos alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes. Requisito imprescindible para su valoración.

Calificación: La calificación de esta parte, vendrá dada por la suma de los puntos de los méritos valorados, que correspondan al concursante.

Fase de oposición:

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio: Prueba Psicotécnica. En esta prueba se valorarán las aptitudes de los aspirantes para el desempeño del puesto de trabajo.

La presente prueba se calificará de APTO o NO APTO.

Segundo ejercicio: Prueba práctica. La prueba práctica consistirá en realizar un trabajo determinado por el Tribunal de la especialidad del puesto de trabajo a cubrir, inmediatamente antes de iniciarse los ejercicios.

Puntuación: 0 a 10 puntos.

Tercer ejercicio: Prueba teórico-cultural. Este ejercicio se dividirá en dos partes:

1ª.— Prueba cultural: Esta prueba se confeccionará por el Tribunal con un nivel máximo de Estudios primarios.

Puntuación: 0 a 5 puntos.

2ª.— Prueba teórica: Consistirá en la contestación por escrito de preguntas determinadas por el Tribunal de la especialidad del puesto de Operario y relacionadas con el Anexo que se adjunta.

Puntuación: 0 a 5 puntos.

Reconocimiento médico: Una vez efectuado el mismo se declarará al aspirante APTO o NO APTO.

Las pruebas psicotécnica y teórico-cultural serán escritas. No obstante el Tribunal se reserva la facultad de ampliar el contenido de las mismas con entrevista personal y preguntas realizadas directamente al aspirante.

2.— Requisitos de los aspirantes.— 2.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, 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.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) 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.

3.— Solicitudes.— 3.1. 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 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 laborables 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.

4.— Admisión de candidatos.— 4.1. Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 2, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

4.2. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará la resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de La Rioja, y contendrá, además del lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios, como anexo único, 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 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

4.3. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 111 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

4.4. 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 4.2., el Tribunal lo admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que lo acredite documentalente, ante él, mediante copia de la solicitud sellada por la oficina receptora.

A dicho fin, el Tribunal se constituirá en sesión especial a 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.

El acta correspondiente a esta sesión se remitirá en el más breve plazo posible al Alcalde-Presidente, quien resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento, efectos y, en su caso, notificación a los interesados.

4.5. 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 Rioja.

5.— Composición, constitución y actuación de los Organos de selección.— 5.1. El Tribunal calificador de las pruebas selectivas estará compuesto por los miembros que a continuación se indican:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales: Un representante del Profesorado oficial del Estado.

— El Jefe del Parque Municipal de Servicios.

— Un representante de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

— Un funcionario de carrera, con categoría de Encargado.

— El Encargado General.

Secretario: El Jefe del Servicio de Personal o funcionario en quien delegue.

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 Rioja, así como en el tablón de edictos de la Corporación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo, notificándolo a la Alcaldía Presidencia.

5.3. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

5.4. El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de los miembros presentes, todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en esta resolución y determinará la actuación procedente en los casos previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o alguno de los ejercicios señalados.

5.5. 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 109 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

5.6. El Tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría quinta de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 1344/1984, de 4 de julio.

6.— Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.— 6.1. 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 excluidos a que se refiere la Base 4.4.2., conforme a lo preceptuado en el artículo 19 del Real Decreto 2223/1984.

6.2. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.

6.3. Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único.

Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo. 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 apellido empiece por la letra que resulte del sorteo que con carácter general para todas las pruebas selectivas se efectúe.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de La Rioja. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, 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.

7.— Calificación de los ejercicios.— 7.1. Todos los ejercicios serán obligatorios y eliminatorios.

El primero y el cuarto serán calificados de APTO o NO APTO.

El segundo será calificado de 0 a 10 puntos y será preciso obtener una nota mínima de 5 puntos para pasar al siguiente ejercicio.

El tercero será calificado de 0 a 10, sumadas las puntuaciones obtenidas en las dos partes en que se compone el ejercicio. Para superarlo será preciso obtener una nota mínima de 2,5 puntos en cada una de las partes.

7.2. La calificación definitiva de los aspirantes que hubiesen superado todos y cada uno de los ejercicios estará determinada por la suma de las calificaciones parciales.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En los supuestos de puntuaciones iguales, los empates se resolverán atendiendo a la mayor antigüedad en el servicio del Ayuntamiento, si se trata de funcionarios de otros subgrupos de la Corporación o de aspirantes contratados por ella; atendiendo también a la mayor antigüedad en el servicio, si se trata de aspirantes procedentes de otras Corporaciones Locales y de otras Administraciones Públicas y, finalmente, a la mayor edad del opositor; observándose, además, el orden de enumeración que antecede.

8.— Lista de aprobados y propuesta del Tribunal.— 8.1. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

8.2. Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía-Presidencia, para que se elabore la pertinente propuesta de nombramiento. Al propio tiempo, remitirá a dicha autoridad el Acta de la última sesión.

9.— Presentación de documentos.— 9.1. Los aspirantes propuestos aportarán al departamento de Gestión de Personal los

siguientes documentos, acreditativos de que poseen las condiciones y requisitos exigidos en esta convocatoria:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad vigente.  
b) Copia autenticada o fotocopia del certificado de Estudios Primarios.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

9.2. El plazo de presentación de documentos será de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

9.3. Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo público de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

9.4. Conforme a lo dispuesto en artículo 21 de la Reglamentación General para ingreso en la Administración Pública, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 9.2., y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición.

10.— Toma de posesión.— 10.1. Una vez aprobada la propuesta de nombramientos que formule el Tribunal calificador, los opositores incluidos en la misma deberán tomar posesión en el plazo que determine la Corporación, conforme a las prescripciones contenidas en el artículo 35 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

10.2. Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados, y en horas de 9 a 14 en la Unidad de Personal, en cuyo momento, y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constate, deberá prestar juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada, en los impresos al efecto establecidos, de las actividades que estuvieran ejerciendo.

10.3. A tenor igualmente de lo dispuesto en el párrafo cuarto del precepto reglamentario citado en el apartado anterior, quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado, en su caso, quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados del concurso-oposición y del subsiguiente nombramiento conferido.

Asimismo, desde la toma de posesión, los funcionarios quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento.

Logroño, 3 de junio de 1986.— El Alcalde.

#### ANEXO

Tema 1.— Conocimientos elementales de los materiales que se emplean en los distintos oficios en que puede intervenir un Operario Municipal: Aguas, Saneamientos, Jardinería, Vías Públicas, Matadero, Edificios Municipales, Talleres mecánicos, Señalizaciones, Alumbrado, Cementerios, etc.

Tema 2.— Herramientas de los distintos oficios y formas de usarlas.

Tema 3.— Precauciones que deben adoptarse en los trabajos que se ejecuten en el suelo, en zanjas y en altura.

Tema 4.— Materiales que son necesarios para la fabricación de hormigón. Diferencia entre un hormigón y un mortero.

## III. Otras disposiciones

### A. Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja

#### CONSEJERIA DE SALUD Y CONSUMO

##### Convocatoria de becas de formación de personal médico III.A.298

La Consejería de Salud y Consumo convoca tres becas de formación, con una dotación económica de 600.000 Pts. cada una, para la realización de trabajos clínicos referentes a:

- Medicina Interna
- Radiología
- Laboratorio clínico

cuya concesión se ajustará a las siguientes

#### BASES

##### 1ª.— Trabajos a realizar:

a) Medicina Interna: "Estudio de, al menos, 30 casos clínicos con su actualización en fisiopatología y tratamiento. El material dimanará de los de los enfermos que en régimen de hospitalización tiene el Servicio de Medicina Interna del Hospital de La Rioja."

b) Radiología: "Estudios estandarizados de tórax y huesos y los especiales contrastados de tracto digestivo y urinario. Principales aportaciones de la ecografía abdominal."

c) Laboratorio clínico: "Realización de técnicas bioquímicas, de bacteriología y hematología."

2ª.— Régimen de trabajo: Será obligatorio estar durante el tiempo que dure la beca en idéntico régimen horario de hospital que el de los servicios correspondientes, y estar bajo las órdenes del Jefe de cada servicio.

Los becarios contarán con la colaboración de los médicos encargados de las diversas secciones.

3ª.— Duración: Los trabajos se desarrollarán en un periodo de nueve meses.

##### 4ª.— Condiciones generales:

- a) Ser español.
- b) Estar en posesión del título de Licenciado o Doctor en Medicina y Cirugía.
- c) Haber finalizado los estudios con posterioridad a abril de 1981.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones necesarias para la realización del trabajo.

##### 5ª.— Documentación a presentar:

- a) Instancia.
- b) Título de Licenciado o Doctor.
- c) Certificado académico personal.
- d) Curriculum Vitae.
- e) Cualquier otro documento que acredite méritos del solicitante.

6ª.— Plazo y lugar de presentación: Las solicitudes, acompañadas de la documentación señalada, se presentará en el Registro General de la Consejería de Salud y Consumo (c/ Villamediana, 17 — Logroño), dentro del plazo que finalizará a los 15 días naturales desde la publicación de la presente en el Boletín Oficial de La Rioja.

##### 7ª.— Tribunal: El Tribunal será constituido por:

Presidente: El Director Médico del Hospital.  
Vocales: — El Jefe del Servicio de Medicina Interna del Hospital de La Rioja.

— El Jefe del Servicio de Radiología del Hospital de La Rioja.

— El Médico Analista del Hospital de La Rioja.

Actuará de Secretario, con voz pero sin voto, el Director Administrativo del Hospital de La Rioja.

8ª.— Adjudicación: Las becas se otorgarán por el sistema de "concurso de méritos".

9ª.— Recursos: Tras el fallo del Tribunal puede interponerse recurso ante el Excmo. Sr. Consejero de Salud y Consumo de la Comunidad Autónoma de La Rioja, durante diez días naturales a contar desde la publicación de la decisión del Tribunal.

Logroño, 23 de mayo de 1986.— El Secretario Técnico, Miguel Carmona López.

### B. Administración del Estado

#### DELEGACION DE HACIENDA ESPECIAL DE LA RIOJA Recaudación de Tributos del Estado en la Zona Segunda de Calahorra

##### Edicto de subasta III.B.640

Don Andrés Avilés Gil, Recaudador de Tributos del Estado de la Zona Segunda de Calahorra,

Hago saber: Que en el expediente de apremio administrativo que se sigue contra Construcciones Hermanos Moreno, S.L. por débitos a la Hacienda Pública por importe de principal de 1.724.397 Pts., 344.879 Pts.

de recargo de apremio y 100.000 Pts. de presupuesto para gastos y costas del procedimiento, que suman un total de 2.169.276 Pts. se ha dictado con esta fecha la siguiente:

"PROVIDENCIA.— Autorizada por la Tesorería de Hacienda por acuerdo de fecha 28 de mayo del año en curso, la enajenación en pública subasta de los bienes muebles embargados en este procedimiento como propiedad del deudor Construcciones Hermanos Moreno, S.L., procédase a la celebración de la subasta para la que se señala el próximo día 10 de julio a las 10 horas en esta Oficina Recaudatoria (Avd. de la Constitución, 72 Arnedo) observándose en su tramitación las prescripciones de los

artículos 136, 137 y 138 del Reglamento General de Recaudación y Reglas 80, 81 y 82 de su Instrucción. Notifíquese al deudor y depositario y anúnciese por Edicto que se publicará en esta Oficina Recaudatoria, en la Casa Consistorial y en el Boletín Oficial de La Rioja, y remítase un ejemplar a la Tesorería de Hacienda para su publicación en el Tablón de Anuncios de la Delegación de Hacienda."

En cumplimiento de la transcrita providencia, se publica el presente anuncio y se advierte a las personas que deseen licitar en la subasta, lo siguiente:

1º.— Que son objeto de enajenación los bienes que a continuación se indican, los cuales se encuentran depositados en los locales de D. Eusebio Moreno Solana, Ctra. de Cervera-Camino de Mayo, s/n y en Talleres San Martín, Ctra. de Quel, s/n (Lotes nº 6, 7 y 8) de Arnedo, siendo su clasificación en lotes y valoración que servirá de tipo para la subasta como sigue:

Lote nº 1.— Una grúa metálica p-12 nº 417 de 20 metros de alcance y 600 kgs. de fuerza; un gancho para palieres de descarga y 100 traviesas de madera para railes de grúa, cortas y largas. Valor total del lote nº 1: 940.000 Pts.

Lote nº 2.— Un Silo para cemento en polvo de treinta toneladas de capacidad. Valor total del lote nº 2: 300.000 Pts.

Lote nº 3.— Un Montacargas-ascensor DOVI de 750 Kgs. de carga máxima, con motor eléctrico de 6 CV nº 417509. Valor total del lote nº 3: 300.000 Pts.

Lote nº 4.— Tres cerchas (tijeras) de hierro de luz de unos 17 metros; cinco vigas doble V de hierro de cinco metros; 37 railes de hierro de unos seis metros; 22 vigas U de hierro de 4,80x18 m. Valor total del lote nº 4: 627.000 Pts.

Lote nº 5.— 26 chapas para encofrar pilares de 2,50 m.; 26 chapas para encofrar pilares de 1,25 m; 18 chapas para encofrar pilares de 0,60 m; 30 puntales de hierros para pisos; 50 puntales de hierro para bajos comerciales; 1.000 puntales de madera para pisos de 2,90 m; diverso material para construcción (tejas, ladrillos, baldosas, ventanales de hormigón, tablas de encofrar). Valor del lote nº 5: 185.000 Pts.

Lote nº 6.— Un vehículo matrícula I.O-9240-E marca Renault R-4F. Valor del lote nº 6: 150.000 Pts.

Lote nº 7.— Un vehículo matrícula LO-9226-F marca Scat Trans. Valor del lote nº 7: 250.000 Pts.

Lote nº 8.— Un vehículo matrícula LO-6863-F furgoneta Mercedes-Benz. Valor del lote nº 8: 600.000 Pts.

2º.— Todo licitador depositará previamente en metálico en la Mesa de subasta, fianza del veinte por ciento, como mínimo del tipo de enajenación de los bienes que desee licitar, fianza que perderá si hecha la adjudicación no completara el pago entregando la diferencia entre su depósito y el precio del remate en el acto o dentro de los cinco días siguientes, sin perjuicio de las responsabilidades en que incurrirán por los mayores perjuicios que sobre el importe de la fianza origine la ineffectividad de la adjudicación.

3º.— Que la subasta se suspenderá en cualquier momento anterior a la adjudicación de los bienes, si se hiciera efectivo el pago de los descubiertos.

4º.— Que en el caso de no ser enajenados todos o parte de los bienes en primera y segunda licitación, se celebrará almoneda durante los tres días hábiles siguientes al de la subasta.

Arnedo, 16 de junio de 1986.— El Recaudador.

#### DIRECCION PROVINCIAL DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

*Convenio Colectivo para el Personal Laboral al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja*  
III.B.641

Visto el texto correspondiente al Convenio Colectivo para el Personal Laboral al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, suscrito al efecto por dicha Comunidad y las centrales sindicales F.S.P.—U.G.T., C.S.I.F., U.S.O. y C.C.O.C., y remitido a esta Dirección Provincial para su pertinente Registro, Depósito y Publicación, y

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 de la Ley 8/1980, de 10 de Marzo, del Estatuto de los Trabajadores y artículo 2º del Real Decreto 1.040/1981 sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos, esta Dirección Provincial de Trabajo y Seguridad Social,

#### ACUERDA:

1º.— Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de esta Dirección Provincial y su correspondiente depósito, con notificación de ello a la Comisión Negociadora, con la advertencia a la misma de que se hallan incluidos en el ámbito subjetivo de la Ley 46/85, de 27 de Diciembre, sobre Presupuestos

Generales del Estado para el año 1986, advertencia ésta de la que se deja constancia en el correspondiente asiento de Registro.

2º.— Disponer su publicación en el Boletín Oficial de La Rioja.

Logroño, 18 de Junio de 1986.— El Director Provincial de Trabajo y Seguridad Social, César E. Carnicero del Riego.

CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE LA RIOJA

#### CAPITULO I.— AMBITO DE APLICACION

**Artículo 1º: Finalidad, ámbito funcional y territorial.**— El presente convenio establece las normas por las que han de regirse las condiciones de trabajo del personal laboral que presta sus servicios en cualquiera de los Organos, Servicios, Centros y Dependencias de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

**Artículo 2º: Ambito personal.**— 1. Por personal laboral se entiende al trabajador que, con relación jurídico-laboral, cualquiera que sea su duración, desempeña sus actividades en los Organos, Servicios, Centros y Dependencias de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

2. Queda excluido del ámbito de aplicación de este convenio el personal de alta dirección o administración a que se refiere el artículo 2.1.a) del Estatuto de los Trabajadores.

**Artículo 3º: Ambito temporal.**— 1. El presente convenio tendrá vigencia desde el 1 de Enero hasta el 31 de Diciembre de 1986, a excepción de aquellas materias para las que expresamente se establezca distinto plazo de vigencia.

2. Las partes podrán denunciar el presente convenio dentro de los últimos 3 meses de su vigencia. En su defecto quedará prorrogado por períodos anuales sucesivos.

**Artículo 4º: Comisión paritaria de interpretación y seguimiento del convenio.**— 1. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 85.2.d) del Estatuto de los Trabajadores se constituirá, dentro de los 15 días siguientes a la publicación de este convenio, una Comisión de Interpretación y Seguimiento, compuesta paritariamente por representantes de la Administración y de los trabajadores, la cual asumirá las funciones de interpretación, estudio y seguimiento de lo pactado.

2. La composición y el reglamento de la Comisión figuran como Anexo IV.

3. En los supuestos de conflictos de interpretación de carácter colectivo y dentro del contexto de lo pactado en este convenio, a instancia de una de las partes firmantes, podrá reunirse la Comisión a los efectos de ofrecer su mediación, interpretar lo acordado y/o proponer su arbitraje.

#### CAPITULO II.— ORGANIZACION DEL TRABAJO

**Artículo 5º.**— 1. De acuerdo con las disposiciones vigentes, la facultad de organización y dirección del trabajo corresponde a la Administración, que la ejercerá a través de sus órganos competentes.

2. Por la Consejería de la Presidencia se elaborarán normas reguladoras de asistencia y rendimiento en el trabajo que, garantizando los derechos de los trabajadores, permitan una mayor eficacia de los servicios.

3. La movilidad funcional entre los distintos Organos, Servicios, Centros y Dependencias de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, se podrá efectuar dentro de un radio de 10 Kms. siempre que no suponga cambio de residencia, sin perjuicio de los derechos económicos y profesionales del trabajador y sin otras limitaciones que las exigidas por la titulación académica o profesional precisa para ejercer la prestación laboral y la pertenencia al grupo profesional.

Se entenderá por grupo profesional el que agrupe unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación.

4. La movilidad funcional será acordada por el Organo competente, previo informe de los representantes de los trabajadores, respetando en lo posible la voluntad del trabajador.

### CAPITULO III.- CLASIFICACION DEL PERSONAL

**Artículo 6º: Por razón de la permanencia.**— Por razón de su permanencia, el personal se clasifica en personal de plantilla o con contrato por tiempo indefinido, y temporal o con contrato por tiempo determinado.

Los contratos de duración determinada se celebrarán conforme a lo previsto en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores y sus normas de desarrollo.

**Artículo 7º: Por razón de su función.**— 1. Por razón de su función, el personal se clasifica en las distintas categorías profesionales definidas en el Anexo 1.

2. A cada categoría corresponde uno de los niveles retributivos establecidos en el Anexo II.

3. Sin perjuicio del respeto a las categorías que en la actualidad ostentan los trabajadores, éstas se integrarán en los distintos niveles retributivos conforme a:

Nivel 1 y 2: Estarán comprendidas todas aquellas categorías profesionales para las que se exija estar en posesión del título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

Nivel 3 y 4: Estarán comprendidas todas aquellas categorías profesionales para las que se exija estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado o equivalente.

Nivel 5, 6 y 7: Estarán comprendidas todas aquellas categorías profesionales para las que se exija estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

Nivel 8, 9 y 10: Estarán comprendidas todas aquellas categorías para las que se exija estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Nivel 11 y 12: Estarán comprendidas todas aquellas categorías profesionales para las que se exija estar en posesión del Certificado de Escolaridad.

### CAPITULO IV.- PROMOCION, FORMACION PROFESIONAL Y ACCION SOCIAL

**Artículo 8º: Estudios y cursos de perfeccionamiento.**— 1. Con el fin de conseguir una adecuada promoción y formación del personal, se posibilitará la realización de estudios para la obtención de títulos profesionales, de reciclaje y capacitación profesional.

2. La Consejería de la Presidencia, a la vista de los proyectos de las correspondientes

Consejerías y con la participación de los representantes de los trabajadores en la fijación de criterios sobre selección y formación del personal, autorizará la programación de los cursos de perfeccionamiento y capacitación, que podrán organizarse directamente o por concierto con otros centros cualificados.

3. Los representantes de los trabajadores podrán proponer a las correspondientes Consejerías la realización de cursos de perfeccionamiento conforme lo establecido en el número anterior.

4. Los concursos para la provisión de puestos de trabajo tendrán en consideración los diplomas o certificados de aprovechamiento obtenidos en estos cursos.

**Artículo 9º: Derechos en orden a la formación y perfeccionamiento.**— 1. Se considerará como trabajo efectivo la asistencia a los cursos de perfeccionamiento regulados en el artículo anterior cuando coincidan con el horario de trabajo.

2. El personal que curse estudios académicos y profesionales tendrá derecho:

a) A la preferencia para elegir turno de trabajo, siempre que no perjudique los derechos de otro trabajador.

b) A la adaptación de su jornada ordinaria de trabajo para asistir a los cursos, cuando la organización y necesidades de los servicios lo permitan.

c) A los permisos retribuidos que se expresan en el artículo 22.

**Artículo 10º: Acción social.**— 1. Con efectos de la aprobación de este convenio se abonará el 100% del salario efectivamente percibido a los trabajadores en situación de I.L.T. derivada de contingencias comunes o profesionales.

2. Se suscribirá un seguro de accidentes de trabajo y enfermedad profesional que cubra los riesgos de muerte e invalidez permanente absoluta mediante indemnizaciones a tanto alzado de dos y dos millones y medio de pesetas respectivamente.

3. Los trabajadores que sean declarados en situación de invalidez permanente total para su profesión habitual derivada de contingencias profesionales, tendrán derecho a continuar, dentro de las posibilidades existentes en cada momento, al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja en condiciones de trabajo acordes a su estado físico.

4. La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja asumirá los gastos de responsabilidad civil de su personal cuando excedan o no estén cubiertos por el seguro de accidentes por uso y circulación de vehículos y máquinas del Gobierno de La Rioja, salvo dolo o imprudencia temeraria de los conductores.

5. Para el ejercicio de 1986, con cargo al presupuesto correspondiente, la Consejería de la Presidencia, oída la Comisión de Seguimiento, determinará la distribución de dos millones de pesetas en becas de estudio para los trabajadores acogidos a este convenio y los hijos a su cargo.

6. La Comisión de Seguimiento planteará un programa en materia de anticipos y préstamos.

7. La Consejería de la Presidencia, previo informe de los representantes de los trabajadores, podrá elaborar planes económicos de jubilación voluntaria. Las indemnizaciones que se ofrezcan a los trabajadores que puedan acogerse a los mencionados

planes, garantizarán las siguientes cuantías:

- A los 60 años, 1.500.000 Pts.
- A los 61 años, 1.000.000 Pts.
- A los 62 años, 750.000 Pts.
- A los 63 años, 500.000 Pts.
- A los 64 años, 250.000 Pts.

8. La jubilación forzosa para todos los trabajadores se establece al cumplimiento de los 65 años. Esta edad se incrementará, en su caso, por el tiempo necesario hasta cubrir el período de carencia exigido para causar derecho a pensión de jubilación.

9. La Comisión de Seguimiento propondrá medidas tendentes a la adecuación de aquellas condiciones que, en materia de acción social, pudieran suponer un detrimento singular respecto de la anterior situación de determinados trabajadores.

#### CAPITULO V.- PROVISION DE VACANTES. SELECCION Y CONTRATACION. TRABAJOS DE SUPERIOR E INFERIOR CATEGORIA

**Artículo 11º: Provisión de vacantes.**- Las vacantes que se produzcan en la plantilla de personal laboral, sin perjuicio de los derechos relativos al reingreso que se establecen para los trabajadores en situación de excedencia, se cubrirán por los procedimientos siguientes:

a) Concurso de traslados, al que podrán concurrir todos los trabajadores con contrato indefinido al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja que ostenten la misma categoría o nivel retributivo de la vacante.

b) Concurso, oposición o concurso-oposición de promoción interna del personal con contrato por tiempo indefinido. Se reservarán para la cobertura mediante éste procedimiento un 20% de las vacantes de los niveles 1 y 2, un 40% de los niveles 3 y 4 y un 50% de los niveles 5 al 12.

c) Las vacantes que no resulten cubiertas por los procedimientos anteriores serán provistas mediante convocatoria pública de pruebas selectivas.

La determinación del baremo aplicable en los concursos o fases de concurso de las respectivas convocatorias, oídas las Consejerías respectivas, será objeto de acuerdo en la Comisión de Seguimiento; en caso contrario, la Consejería de la Presidencia procederá a fijarlo en la forma más adecuada a las necesidades de los servicios.

**Artículo 12º: Selección y contratación.**- 1. La selección y contratación del personal laboral en el ámbito funcional del presente convenio se atenderá a los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como al de publicidad.

2. Las normas de contratación habrán de someterse a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, Ley Básica de Empleo, Ley 31/84 y cuantas normas se dicten en esta materia.

3. Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria y estarán formados por un número impar de miembros, uno de los cuales, al menos, será designado por los representantes de los trabajadores en proporción a la representación que ostenten.

4. La totalidad de los contratos de trabajo se formalizarán por escrito e incluirán el período de prueba de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores.

5. Entre la publicación de la convocatoria, que se expondrá en todos los Centros de la

Administración Pública de la Comunidad Autónoma, y la finalización del plazo para la presentación de solicitudes, mediará un tiempo mínimo de 10 días hábiles. Entre la publicación de la convocatoria y el inicio de las pruebas selectivas no mediará un plazo superior a 3 meses para las categorías con niveles 5 al 12, ni superior a 9 meses para el resto.

La lista definitiva de aprobados se publicará en un plazo no superior a un mes desde la finalización de las pruebas. La incorporación se realizará dentro de los 2 meses siguientes a la publicación de la misma.

6. Se establecerán, mediante oportuno procedimiento, listas de espera rotatorias para contrataciones de carácter temporal.

7. En los supuestos en los que, no existiendo lista de espera adecuada, la naturaleza de los servicios así lo exigiere, podrán suscribirse directamente contratos temporales con los trabajadores que sean remitidos por el INEM.

**Artículo 13º: Trabajos de superior e inferior categoría.**- 1. La realización de trabajos de categoría superior e inferior responderá a necesidades excepcionales y perentorias y durará el tiempo mínimo imprescindible.

2. El mero desempeño de un trabajo de superior categoría nunca consolidará el salario ni la categoría superior. El único procedimiento válido para consolidar una categoría es la superación de las oportunas pruebas convocadas. No obstante, desde el primer día en que se desempeñe el trabajo de superior categoría, se tendrá derecho al salario establecido para ésta.

3. La realización de trabajos de superior categoría deberá ser puesta en conocimiento de la Consejería de la Presidencia, que la remitirá a la Comisión de Seguimiento.

4. La realización de trabajos de superior categoría no podrá ser autorizada por un tiempo superior a 3 meses. En este tiempo la Administración, oída la Comisión de Seguimiento, podrá proponer la creación de la vacante presupuestaria correspondiente o, de existir ésta, la cobertura de la misma, sin que en ningún caso el mero desempeño de trabajos de superior categoría sea considerado como mérito en la respectiva convocatoria.

5. Por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad, podrá destinarse a un trabajador a tareas correspondientes a la categoría inmediatamente inferior a la suya por un tiempo máximo de 15 días consecutivos y de un mes en un año, manteniéndose la retribución y demás derechos derivados de su categoría profesional, siendo comunicado el hecho a la Comisión de Seguimiento.

#### CAPITULO VI.- RETRIBUCIONES

**Artículo 14º.**- Las retribuciones para 1.986 serán, para todos los trabajadores vinculados a la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, las que por niveles retributivos se establecen en el Anexo II.

**Artículo 15º: Estructura salarial.**- 1. Salario base. El salario base de los trabajadores acogidos a este convenio es la parte de la retribución fijada por unidad de tiempo, sin inclusión de los complementos a que en su caso hubiera lugar y cuya cuantía se establece para cada nivel retributivo en el Anexo II.

2. Complementos salariales. a) Antigüedad. El personal con contrato indefinido percibirá en concepto de complemento de antigüedad, por cada 3

años de servicios, la cantidad fija mensual que para cada nivel retributivo se establece en el Anexo II.

Se devengará a partir del día primero del mes siguiente a su vencimiento.

b) Complemento de permanencia. El personal con contrato indefinido, al cumplimiento de un año de la vigencia del mismo, consolidará el complemento personal cuya cuantía fija el Anexo II.

c) Complemento de puesto. Es el complemento que, en la cuantía que en cada caso se establezca, corresponde por la adscripción formal a un puesto de trabajo. Los representantes de los trabajadores serán oídos en orden a la fijación de los criterios por los que haya de regirse la creación y adscripción a los puestos de trabajo.

3. Gratificaciones extraordinarias. Los trabajadores acogidos al presente convenio percibirán dos gratificaciones extraordinarias, en los meses de junio y diciembre. Su cuantía será de 30 días de salario base y antigüedad cada una de ellas.

Los trabajadores que tengan suspendido su contrato de trabajo por prestación del servicio militar obligatorio, tendrán derecho al abono íntegro de las mismas.

4. Personal con contrato por tiempo determinado. El personal laboral temporal, contratado con posterioridad a la aprobación de este convenio, tendrá derecho a percibir idénticas retribuciones, a excepción de las establecidas en los apartados a) y b) del número 2.

**Artículo 16º: Horas extraordinarias.**— 1. Queda suprimida la realización de horas extraordinarias con carácter habitual.

2. Sólo podrán realizarse horas extraordinarias cuando vengan exigidas por la necesidad urgente de reparar o prevenir siniestros o daños extraordinarios. Asimismo, cuando no sea posible de otro modo atender tareas o trabajos de necesaria y urgente ejecución, podrán realizarse horas extraordinarias con carácter voluntario, dentro de los límites que establece el Estatuto de los Trabajadores.

3. Las horas extraordinarias se abonarán con un incremento del 75% sobre el salario base, conforme lo establecido en el Anexo III.

4. Se podrá, mediante acuerdos colectivos con los representantes de los trabajadores, compensar las horas extraordinarias librando las horas de trabajo que correspondan.

## CAPITULO VII.— JORNADA, HORARIO, VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

### SECCION PRIMERA

**Artículo 17º: Jornada.**— 1. La jornada de trabajo será de treinta y siete horas y media semanales que corresponden a mil seiscientos cincuenta y seis en cómputo anual, una vez deducidos los seis días de licencia o permiso por asuntos particulares y los días 24 y 31 de diciembre, así como el que se fije para el personal adscrito a cada Consejería.

2. Se disfrutará una pausa en la jornada de trabajo por un período de 20 minutos, computable como de trabajo efectivo y se efectuará según las instrucciones del superior inmediato que cuidará se realice sin menoscabo para el funcionamiento de los servicios.

**Artículo 18º: Horario.**— 1. La realización de la jornada, con los límites previstos en las normas

laborales, se adecuará al horario que rija con carácter general en la Administración Pública, salvo en aquellos Servicios o Centros en los que las peculiaridades organizativas o las especiales características del trabajo permitan o exijan otro distinto.

2. Las Secretarías Técnicas respectivas, en los 15 días siguientes a la publicación del presente convenio, presentarán en la Consejería de la Presidencia la programación del trabajo (horario- turnos) de los Servicios y Centros en los que no rija el horario general a que se alude en el apartado anterior.

La representación de los trabajadores, a la vista de las programaciones respectivas, podrá emitir su informe en el plazo de 15 días naturales.

3. Al personal asistencial y sanitario que presta sus servicios en el Hospital "Reina Sofía" se le computará en los días realmente trabajados un tiempo de quince minutos como trabajo efectivo sobre la jornada establecida, al ser precisa su presencia en el centro una vez finalizada la jornada laboral.

### SECCION SEGUNDA

**Artículo 19º: Trabajo nocturno.**— 1. Se entiende por trabajo nocturno, a los solos efectos de este artículo, el efectuado en el turno de noche establecido en cada Centro de trabajo.

2. El trabajo realizado en este tiempo dará derecho a un complemento de nocturnidad del 25% del salario base hora, por cada hora completa de servicio. No procederá complemento de nocturnidad alguno cuando la realización del trabajo nocturno sea compensada, mediante acuerdo colectivo con los representantes de los trabajadores, librando horas de trabajo.

3. El personal no facultativo que preste servicios en los Centros hospitalarios o asistenciales se regirá además por las siguientes normas:

a) Todo el personal que lo solicite con un mes de anticipación al inicio de cada año quedará adscrito voluntariamente al turno de noche y no podrá variar en ese tiempo dicha adscripción.

Los turnos de noche se distribuirán exclusivamente entre el personal que lo solicite, siempre que sea suficiente. En caso contrario se distribuirá el defecto entre el resto del personal. En ambos casos la distribución tendrá carácter rotatorio.

b) El turno de noche tendrá una duración de 35 horas semanales, computables como 37 horas y media.

c) La Administración pondrá en conocimiento de todos los trabajadores en la primera quincena del año la programación de los turnos de cada Centro, conforme en lo dispuesto en los apartados a) y b) de este número. Podrá establecerse la acumulación de dos semanas consecutivas.

d) Sin perjuicio de lo dispuesto en el número segundo de este artículo, se garantiza al personal incluido en este número tercero un complemento mínimo de 6.000 pesetas por cada 35 horas nocturnas o su proporción por cada hora trabajada, en tanto el complemento del 25% por nocturnidad no alcanzare dicha cantidad.

4. El complemento de nocturnidad se abonará al mes siguiente al de su devengo.

**Artículo 20º: Trabajo en domingos y festivos.**— 1. Se entiende por trabajo en domingo o

festivo, a los solos efectos de este artículo, el realizado entre las 21 horas de la víspera y las 22 horas del domingo o día festivo de que se trate. Tendrán la consideración de festivos los días 24 y 31 de diciembre, así como el fijado para cada Consejería.

2. Salvo por necesidades de los servicios, previamente informadas favorablemente por los representantes de los trabajadores, el trabajo efectuado en domingo o festivo libera para trabajar el domingo o festivo siguiente.

3. El trabajo realizado en este tiempo dará derecho a un complemento del 20% del salario base-hora, por cada hora completa de servicio.

4. El personal no facultativo que preste servicios en los Centros hospitalarios y asistenciales se regirá además por las siguientes normas:

a) Sin perjuicio de la programación anual, la Administración pondrá en conocimiento de todos los trabajadores, en la primera semana de cada trimestre, la programación de trabajo en sábados, domingos y festivos.

b) Sin perjuicio de lo establecido en el número 3 de este artículo, se garantiza al personal incluido en este número 4 un complemento mínimo de 1.000 pesetas por cada domingo o festivo trabajado, en tanto el complemento del 20% no alcance dicha cantidad.

5. El complemento por domingo o festivo trabajado se abonará al mes siguiente al de su devengo.

#### SECCION TERCERA.- VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

**Artículo 21º: Vacaciones.**— 1. Las vacaciones anuales retribuidas tendrán una duración de un mes y se disfrutarán preferentemente en los meses de julio, agosto y septiembre de cada año.

2. Las vacaciones anuales deberán disfrutarse, como regla general, en un solo período ajustado a los meses citados. Siempre que las necesidades del servicio lo permitan, podrá autorizarse su disfrute en dos períodos de 15 días, comenzando los turnos necesariamente los días 1 y 16 de cada mes.

3. En aquellos Centros o respecto de aquellos Servicios en que, por las peculiaridades de sus cometidos, precisen de un régimen especial, el cuadro general de vacaciones se planificará previa propuesta de la Consejería de la que dependan y oídos los representantes legales de los trabajadores afectados.

4. Los calendarios de vacaciones se confeccionarán con dos meses al menos de antelación al inicio de las mismas. En los Centros a los que se refiere el apartado anterior, se confeccionará el calendario antes del 15 de mayo.

**Artículo 22º: Permisos retribuidos.**— 1. Los trabajadores, previo aviso y justificación, podrán ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

a) 15 días naturales en caso de matrimonio.

b) 2 días en caso de nacimiento de hijo o enfermedad grave o fallecimiento de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento, el plazo será de 4 días.

Discrecionalmente la Consejería de la Presidencia, estudiados los motivos excepcionales que

concurran en determinados casos, podrá incrementar el plazo señalado.

c) 1 día por traslado de domicilio habitual.

d) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y/o personal.

Se entiende por deber de carácter público y/o personal:

1) La asistencia a Tribunales de Justicia, previa citación.

2) La asistencia de los Concejales a Plenos de Ayuntamientos.

3) La asistencia a reuniones o actos motivados por la actividad de asociaciones cívicas, por aquellos trabajadores que ocupen cargos directivos en las mismas y hayan sido convocadas formalmente por algún órgano de la Administración Pública.

4) El cumplimiento de los deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral.

5) La asistencia a las sesiones de un tribunal de exámenes o de oposiciones con nombramiento de la autoridad pertinente como miembro del mismo.

e) Para concurrir a exámenes finales liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros Oficiales, los días de su celebración y el tiempo imprescindible para su realización si se efectúan fuera de la localidad de residencia habitual.

f) Por el tiempo necesario para la realización de los cursos de perfeccionamiento, reciclaje y capacitación, organizados por Centros Oficiales, a los que los trabajadores puedan acudir previa autorización discrecional de la Consejería de la Presidencia.

g) Hasta 6 días de cada año natural, por asuntos particulares no incluidos en los puntos anteriores. Tales días no podrán acumularse, en ningún caso, a las vacaciones anuales retribuidas.

2. Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las oficinas de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma, a excepción de los servicios de Registro General e Información.

3. Las trabajadoras tendrán derecho a 1 hora diaria de ausencia del trabajo por lactancia de un hijo menor de 9 meses, pudiendo dividirse dicha hora en dos fracciones de media hora cada una a utilizar al inicio y fin de la jornada de trabajo.

Este derecho podrá ser ejercido igualmente por el trabajador, siempre que demuestre que no es utilizado por la madre al mismo tiempo.

4. Quienes por razones de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de 6 años o a un disminuido físico o psíquico que no desempeñe actividad retribuida, tendrán derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario, entre un tercio como mínimo y la mitad como máximo de la duración de aquella.

**Artículo 23º: Permisos no retribuidos.**— 1. Los trabajadores acogidos al presente convenio podrán solicitar licencias sin sueldo por asuntos propios; cada una de éstas tendrá un plazo no inferior a un mes y en su totalidad no superarán los tres meses en dos años.

2. Dichas licencias serán concedidas por la Consejería de la Presidencia, oída la Consejería donde el trabajador preste sus servicios y la representación de los trabajadores, a la vista de la necesidades del servicio.

#### CAPITULO VIII.— DESPLAZAMIENTOS. EXCEDENCIAS

**Artículo 24º: Desplazamientos.**— 1. La Administración podrá desplazar a su personal temporalmente, hasta el límite de un año, a población distinta de la de su residencia habitual, abonando, además de los salarios, los gastos de viaje y las dietas. Si dicho desplazamiento fuese por tiempo superior a 3 meses, el trabajador tendrá derecho a un mínimo de 4 días laborables de estancia en su domicilio de origen por cada 3 meses de desplazamiento, sin computar como tales los de viaje, cuyos gastos correrán a cargo de la Administración.

2. Los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación de este convenio tendrán derecho, en la misma cuantía y condiciones, a las indemnizaciones que por razón del servicio les corresponderían de ser funcionarios.

**Artículo 25º: Excedencia voluntaria.**— 1. Los trabajadores fijos que lleven como mínimo un año al servicio de la Administración Pública podrán solicitar excedencia voluntaria por tiempo no inferior a un año, ni superior a cinco.

Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el trabajador cuando hayan transcurrido 4 años desde la finalización de la excedencia anterior.

2. El trabajador tendrá derecho a un período de excedencia, no superior a 3 años, para atender al cuidado de cada hijo, a contar desde la fecha de nacimiento de éste. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando.

3. En la correspondiente solicitud de excedencia deberá consignarse la fecha inicial y su período de duración, cursándose a la Dirección Regional de la Función Pública con, al menos, un mes de antelación a la fecha de comienzo.

4. El trabajador excedente deberá solicitar su reingreso, o en su caso la prórroga de la excedencia por un período no inferior a un año ni superior al máximo, al menos 30 días antes de que finalice el período de su disfrute. Si no se produjera solicitud expresa del trabajador en el tiempo mínimo marcado se extinguirá la relación laboral.

5. El trabajador en situación de excedencia voluntaria que solicite su reingreso, tendrá derecho a ocupar la primera vacante que se produzca en su categoría.

Si la vacante fuera de inferior categoría a la que antes ostentaba, podrá optar a ella y/o esperar a que se produzca la que a su categoría corresponda.

6. El trabajador que como consecuencia de la normativa sobre incompatibilidades deba optar por una plaza, quedará en la que cesare en la situación de excedencia voluntaria, aun cuando no hubiere cumplido un año de antigüedad en el servicio. Permanecerá en esta situación un año como mínimo y conservará indefinidamente el derecho preferente al reingreso en vacante que hubiera o se produjera de igual o similar categoría a la suya.

**Artículo 26º: Excedencia forzosa.**— 1. La excedencia forzosa se concederá a los trabajadores fijos, por la designación o elección para cargo

público o sindical que imposibilite la asistencia al trabajo.

2. Durante su permanencia en dicha situación el trabajador tendrá derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad.

3. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente a la fecha en que tenga lugar el cese en el cargo público o sindical.

#### CAPITULO IX.— DERECHOS SINDICALES

**Artículo 27º: Representantes de los trabajadores.**— 1. Los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación de este convenio tienen derecho a participar en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, en los términos fijados en la Ley, a través de los órganos de representación regulados en este artículo.

2. La representación de los trabajadores corresponde a los miembros del Comité de Empresa y a las Secciones Sindicales la de sus propios afiliados.

3. A los efectos de constituir el Comité de Empresa, se entiende que la totalidad de los Organos, Servicios y Centros dependientes de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja constituyen un único centro de trabajo.

4. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo siguiente, los miembros del Comité de Empresa y los delegados de las Secciones Sindicales tendrán los derechos, deberes y garantías regulados, respectivamente, en los artículos 64 y ss. del Estatuto de los Trabajadores y Título IV de la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

**Artículo 28º: Crédito horario.**— 1. Las Secciones Sindicales con representación en el Comité de Empresa tendrán derecho a elegir un delegado sindical. Aquellas que superen el 10% de los miembros del Comité podrán elegir dos.

2. Los distintos miembros del Comité de Empresa y cada uno de los delegados sindicales tendrán un crédito horario mensual de 40 horas. Dicho crédito podrá acumularse anualmente en uno o varios de los componentes del Comité o delegados sindicales.

3. En proporción a la representación sindical, 3 trabajadores, componentes del Comité de Empresa o delegados sindicales, tendrán derecho a solicitar dispensa de su trabajo sin merma alguna de sus retribuciones y demás derechos y sin que, en ningún caso, puedan acumular en otros su crédito horario.

4. Los representantes de los trabajadores pondrán en conocimiento de la Dirección Regional de la Función Pública y de su respectivo centro de trabajo la utilización de su crédito mensual.

#### CAPITULO X.— REGIMEN DISCIPLINARIO

**Artículo 29º: Normas aplicables.**— En materia de régimen disciplinario regirá, para el personal laboral de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, lo establecido en este Capítulo. Y en lo no expresamente previsto, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y en el punto X del Acuerdo Marco de fecha 24 de enero de 1.986 para el personal laboral de la Administración del Estado y sus Organismos Autónomos.

**Artículo 30º: Imposición de sanciones.**— 1. Los trabajadores podrán ser sancionados, por la Consejería a la que estén adscritos, por la comisión de faltas leves y graves.

2. Será órgano competente para imponer sanciones por faltas muy graves la Consejería de la Presidencia, a propuesta de la Consejería de la que dependa el trabajador afectado.

También impondrá las derivadas de faltas leves y graves a requerimiento del órgano al que corresponda resolver.

3. Las sanciones muy graves que den lugar al despido serán impuestas por el Consejo de Gobierno, a propuesta de la Consejería de la Presidencia.

4. De las sanciones impuestas se dará cuenta a la Dirección Regional de la Función Pública.

#### Artículo 31º: Expedientes disciplinarios.-

1. La sanción por faltas graves y muy graves requerirá la tramitación de expediente disciplinario, integrado por las fases de iniciación, de instrucción, de prueba y de proposición, que se ajustará a las siguientes normas:

a) Iniciación mediante Resolución del titular de la Consejería de la que dependa el trabajador afectado, previo informe de la Consejería de la Presidencia, en la que a su vez se designará Instructor y Secretario, a cuyo cargo correrá la tramitación del expediente. De dicha Resolución se dará traslado al interesado y a los representantes de los trabajadores.

b) En las fases de instrucción, de prueba y de proposición se dará audiencia al trabajador afectado en orden a que formule las alegaciones oportunas o proponga la práctica de prueba.

c) Finalizado el expediente, oídos los representantes de los trabajadores, el Instructor formulará propuesta y la elevará al Consejero respectivo, que procederá a su vez al archivo del expediente, a la imposición de la sanción o a la remisión de propuesta sancionadora a la Consejería de la Presidencia.

d) Las sanciones impuestas serán comunicadas por escrito al interesado, indicando la fecha y los hechos que la motivan.

2. Los representantes de los trabajadores serán informados de todas las sanciones impuestas por faltas leves, graves y muy graves.

3. Las faltas prescriben conforme a lo establecido en el artículo 60.2 del Estatuto de los Trabajadores.

### CAPITULO XI.- SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

**Artículo 32º: Comité de Seguridad e Higiene.-** 1. El Comité de Seguridad e Higiene se constituirá en el plazo de 30 días desde la publicación de este convenio.

2. Las representaciones que intervienen en el presente convenio consideran fundamental emprender una actuación decidida en materia de Seguridad e Higiene en los Servicios y Centros de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja que permita una adecuación constante de las instalaciones y de la ejecución del trabajo a las exigencias de prevención de los riesgos profesionales.

3. Corresponde al Comité de Seguridad e Higiene:

a) Definir los riesgos que por su gravedad o frecuencia impliquen la adopción de medidas eficaces de prevención y protección.

b) Estudiar y analizar las causas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales.

c) Controlar, inspeccionar y proponer la adopción y ejecución de las medidas de Seguridad e Higiene, así como el cumplimiento de las disposiciones reglamentarias al respecto.

d) Proponer la organización de campañas de prevención en los centros, así como de cursillos de formación práctica, si fuere necesario.

e) Solicitar la cooperación de los servicios de la Inspección de Trabajo.

f) Requerir por escrito a la Administración Autónoma para que adopte las medidas oportunas que hagan desaparecer el estado de riesgo, en el supuesto de que se aprecie una probabilidad seria y grave de accidente por la inobservancia de la legislación aplicable en la materia.

También podrá proponer la paralización de los trabajos cuando exista motivo grave que así lo aconseje.

g) Elevar propuestas de valoración de puestos de trabajo con riesgos profesionales.

h) Determinar la cantidad y periodicidad en que debe distribuirse la ropa de trabajo.

4. Se tenderá a la desaparición de los pluses de toxicidad o peligrosidad en los casos en que no existan tales condiciones o se adopten las medidas adecuadas para subsanarlas, sin perjuicio de su mantenimiento o creación, en los términos previstos en este convenio, para aquellos supuestos que proponga el Comité.

**Artículo 33º: Reconocimientos médicos.-** 1. Será obligatorio el reconocimiento médico previo de los trabajadores que se contraten indefinidamente, que se realizará gratuitamente por los servicios médicos adscritos a la Comunidad Autónoma de La Rioja.

2. Igualmente será obligatorio el reconocimiento médico periódico para los trabajadores que hayan de ocupar puestos de trabajo con riesgo de enfermedad profesional, conforme se establece en la legislación vigente.

3. Todos los trabajadores serán obligatoriamente sometidos a reconocimiento médico al menos una vez al año.

**Disposición adicional.-** Al personal laboral fijo que accedió a tal condición sin solución de continuidad proveniente de vinculación administrativa, se le reconocerán los servicios prestados desde el comienzo de su relación y los efectos económicos inherentes a los mismos desde el 1 de mayo de 1.986.

**Disposición Transitoria 1ª: Absorción y compensación.-** Las condiciones de toda índole pactadas en este convenio forman un todo orgánico y sustituirán, compensarán y absorberán en cómputo anual y global a todas las ya existentes al 31 de diciembre de 1.985, cualquiera que sea la naturaleza, origen o denominación de las mismas.

**Disposición Transitoria 2ª.-** A partir de la aprobación de este convenio se incrementarán la totalidad de las retribuciones en un 7'2%.

La estructura salarial existente se adaptará a la prevista en este convenio en un plazo no superior a tres meses desde aquella fecha.

No obstante lo anterior, serán respetadas

la estructura y cuantía salariales de todos aquellos trabajadores que, examinadas sus retribuciones en conjunto y en cómputo anual, resulten superiores a las establecidas en el Anexo II, hasta que se efectúe la adscripción a los puestos de trabajo. Simultáneamente a dicha adscripción, todo el personal quedará incluido en la estructura salarial expresada en el artículo 15 y en el Anexo II, respetándose, en su caso, las cantidades excedentes, que pasarán a constituir un complemento personal.

**Disposición Transitoria 3ª.**— La Consejería de la Presidencia, a la vista del estudio que elabore la Comisión de Seguimiento, procederá, en los términos y condiciones que se establezcan y dentro de las posibilidades económicas de que se disponga, a fijar un plan individualizado en materia de reclasificación profesional, que se iniciará por las categorías inferiores.

La Comisión de Seguimiento presentará su propuesta definitiva a la Consejería de la Presidencia antes del 31 de octubre de 1.986.

El personal laboral tendrá derecho a su reclasificación en los mismos términos y condiciones en los que se acuerde la del personal funcionario que realice idénticas funciones.

**Disposición Transitoria 4ª.**— En tanto se lleve a cabo la adscripción a los puestos de trabajo, se respetarán para el año 1.986 los complementos de penosidad, peligrosidad, turnicidad, toxicidad, especialidad y análogos que perciban los trabajadores provenientes del convenio para el personal laboral del Ministerio de Obras Públicas y Urbanismo, del Provincial de Edificaciones y Obras Públicas, así como los que ostenten la categoría de Ayudante Asistencial o Auxiliar de Clínica del Convenio de Hospitalización y Asistencia.

**Disposición Transitoria 5ª.**— Los trabajadores que ostenten la categoría de Celador Forestal tendrán derecho al disfrute de 40 días de vacaciones retribuidas al año, cuando por necesidades del servicio no puedan disfrutar de las mismas durante los meses de Julio, Agosto y Septiembre.

**Disposición Transitoria 6ª.**— El personal docente que preste servicios en los centros de enseñanza dependientes de esta Administración Pública realizará una jornada de trabajo de 33 horas semanales durante 1.986.

**Disposición Transitoria 7ª.**— En tanto se produzca la adscripción a los puestos de trabajo, los Celadores Forestales conservarán la jornada especial de plena disposición, percibiendo a cambio un complemento de puesto de trabajo por una cuantía mensual de 12.251 Pts.

#### REGISTRO

Con esta fecha queda Registrado por esta Dirección Provincial el presente Convenio Colectivo, así como los cuatro anexos al mismo, correspondiente al Personal Laboral al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Logroño, 18 de Junio de 1986.— El Director Provincial de Trabajo y Seguridad Social, César E. Carnicero del Riego.

#### ANEXO I.— DEFINICION DE LAS CATEGORIAS PROFESIONALES

##### Nivel 1

- 1.1. Arquitecto
- 1.2. Ingeniero Superior
- 1.3. Médico Especialista

Son aquellos Titulados Superiores que realizan las funciones propias de su profesión.

##### Nivel 2

###### 2.1. Titulado Superior

Son los trabajadores que, estando en posesión del título académico correspondiente, expedido por una Facultad Universitaria o Escuela Técnica Superior, realizan las funciones propias de su titulación. La mera posesión del título no presupone la clasificación del trabajador en esta categoría profesional.

##### Nivel 3

- 3.1. Arquitecto Técnico
- 3.2. Ingeniero Técnico

Son aquellos Titulados de Grado Medio que realizan las funciones propias de su profesión.

##### Nivel 4

- 4.1. Titulado de grado medio
- 4.2. Asistente Social
- 4.3. Ayudante Técnico Sanitario

Son los trabajadores que, estando en posesión del correspondiente título profesional, expedido por una Escuela Técnica o de Grado Medio, realizan las funciones propias de su titulación. La mera posesión del título no presupone la clasificación del trabajador en esta categoría profesional.

##### Nivel 5

- 5.1. Técnico no titulado
- 5.2. Técnico práctico de control y vigilancia de obras
- 5.3. Encargado general
- 5.4. Ayudante de obra
- 5.5. Celador de obras
- 5.6. Profesor del Conservatorio de Música
- 5.7. Profesor de la Escuela de Arte Dramático

**TECNICO NO TITULADO.**— Es el trabajador que, estando en posesión del título de Formación Profesional de segundo grado, realiza actividades diversas que, partiendo de directrices generales muy amplias, requieren un alto grado de autonomía y responsabilidad en su ejecución.

**TECNICO PRACTICO DE CONTROL Y VIGILANCIA DE OBRAS.**— Es el trabajador que, con los conocimientos teórico-prácticos precisos y experiencia suficiente, está provisto de mando sobre el personal adscrito a la unidad de obra encomendada. Depende directamente de la dirección de la obra, de quien recibe las instrucciones y medios materiales para el control y vigilancia de las mismas. Dirige y planifica los trabajos a realizar por el personal a sus órdenes, coordinando la actuación de los equipos con vistas a garantizar que las obras se ejecutan ajustadas al proyecto vigente o modificaciones autorizadas. Exige al contratista el cumplimiento de las condiciones contractuales que rijan en la ejecución de las obras. Es el depositario del libro de órdenes cuando exista. Lleva un diario de las obras en donde hace constar, cada día de trabajo, las incidencias ocurridas en las mismas.

Controla personal y diariamente todos los trabajos del personal a sus órdenes, prestando su cooperación técnica en todas las actividades en que sus conocimientos y experiencia sean necesarios.

Tendrá conocimientos de topografía, laboratorio, elementos de construcción de las obras públicas, vigilancia y oficina.

**ENCARGADO GENERAL.**— Es el trabajador que, en posesión del título de Bachiller Superior o F.P.2, posee los conocimientos de encargado de obra, montaje, instalaciones y explotaciones, y, bajo las órdenes inmediatas del técnico superior o medio, tiene a su cargo más encargados a las suyas. Adopta las medidas oportunas para el debido ordenamiento y ejecución de las tareas. Posee los conocimientos necesarios para realizar las órdenes recibidas de sus superiores y es responsable del mantenimiento de los medios materiales y la disciplina del personal.

**AYUDANTE DE OBRA.**— Empleado técnico a las órdenes inmediatas de un técnico titulado. Colabora con él en la realización del cometido que le está asignado, teniendo la responsabilidad limitada que corresponde a su jerarquía subordinada.

**CELADOR DE OBRAS.**— Es quien tiene como misión específica auxiliar al Ayudante, a las órdenes directas del mismo, en sus funciones de replanteo, vigilancia y ejecución de las obras. Deberá tener los conocimientos del encargado así como conocimientos generales de aritmética y geometría; alineaciones, replanteos, cubricaciones, nivelaciones con aparatos ópticos, interpretación de planos topográficos, arranque de piedra en canteras, colocación de vías, utilización de túneles, galerías y pozos, funcionamiento de los aparatos y maquinaria empleados convenientemente en esta clase de obras; en general, poseer la técnica necesaria de la obra y de los oficios que en ella intervengan, teniendo a su cargo la distribución de todo el personal para la mejor organización del trabajo. Asimismo, deberá conocer las disposiciones legales sobre carreteras en la parte que le afecten.

**PROFESOR DEL CONSERVATORIO DE MUSICA.**— Es quien, reuniendo las condiciones y titulación adecuadas, ejerce actividad docente para el adecuado desarrollo de los programas, dentro del marco pedagógico y didáctico establecido en el centro.

**PROFESOR DE LA ESCUELA DE ARTE DRAMÁTICO.**— Es el trabajador que, reuniendo las condiciones de titulación adecuadas, ejerce actividad docente para el adecuado desarrollo de los programas, dentro del marco pedagógico y didáctico establecido en el centro.

Nivel 6

- 6.1. Encargado
- 6.2. Maestro Industrial
- 6.3. Ayudante Técnico de Laboratorio
- 6.4. Mecánico Supervisor I.T.V.
- 6.5. Programador de Aplicaciones

**ENCARGADO.**— Es el trabajador que, con el título de bachiller superior o F.P.2, controla la función específica de su unidad de trabajo, según las órdenes recibidas de sus superiores, cuidando de su esmerada ejecución y con responsabilidad directa en las funciones encomendadas al personal a sus órdenes. Llevará el desarrollo puntual de la obra, taller o laboratorio, según el plan de trabajo establecido por el personal técnico.

**MAESTRO INDUSTRIAL.**— Es el trabajador que, en posesión de este título, expedido por centro oficial de Formación Profesional, desempeña funciones propias de su titulación y específicamente las de planificación y supervisión del trabajo, control del mismo y elaboración de cálculos.

**AYUDANTE TECNICO DE LABORATORIO.**— Es el trabajador que, poseyendo título de F.P.2 específico, con amplios conocimientos sobre trabajos de laboratorio, realiza por propia iniciativa trabajos técnicos auxiliando a los titulados y a las órdenes directas de éstos, tales como elaboración o modificación de hipótesis sencillas o forma de desarrollar las

mismas, elección de aparatos o métodos para el desarrollo de un trabajo, cálculos preparatorios y ejecución práctica de la labor, relación de conclusiones, etc. Podrá tener personal a su cargo, supervisando el trabajo de éste.

**MECANICO SUPERVISOR I.T.V.**— Es el trabajador que, en posesión de la titulación adecuada, organiza el trabajo del equipo de inspección técnica de vehículos, manteniendo los niveles necesarios de responsabilidad y productividad. Conoce la utilización de las diferentes máquinas empleadas en la revisión, interpretando sus resultados y tolerancias para aplicar los criterios de aceptación o rechazo en las inspecciones.

**PROGRAMADOR DE APLICACIONES.**— Es el técnico encargado de estudiar las aplicaciones definidas por los analistas, desarrollando los programas adecuados para su tratamiento en ordenador. Será específicamente responsable de: confeccionar los organigramas detallados de la aplicación; redactar los programas en el lenguaje de programación adecuado; realizar las pruebas necesarias con los juegos de ensayo que le hayan sido definidos; puesta a punto de los programas hasta conseguir el normal funcionamiento de los mismos; documentación del manual de operaciones.

Nivel 7

- 7.1. Administrativo
- 7.2. Contramaestre
- 7.3. Capataz agrario
- 7.4. Técnico auxiliar de obras
- 7.5. Inspector de maquinaria
- 7.6. Maestro de oficio
- 7.7. Delineante
- 7.8. Fotointerpretador
- 7.9. Analista
- 7.10. Ayudante pecuario

**ADMINISTRATIVO.**— Es el trabajador que, poseyendo el título de Bachiller Superior o F.P.2, a las órdenes del Director o Jefe de una unidad administrativa, realiza con responsabilidad e iniciativa cualificadas actividades de carácter burocrático, que requieren una preparación específica reconocida. Deberá poseer conocimientos de Contabilidad General y Pública, Sistema fiscal, nociones de estadística, Organización del Estado y Administración Autónoma, técnicas de simplificación del trabajo administrativo, nociones de Derecho Administrativo, Laboral y de Seguridad Social.

**CONTRAMAESTRE.**— Es quien, estando en posesión del título de Bachiller Superior o F.P.2, y con dotes de mando, ejerce la dirección sobre determinadas secciones o pequeños talleres, bajo la dependencia en el primer caso del encargado de taller y, en el segundo, de quien tenga a su cargo la maquinaria. Sus conocimientos teórico-prácticos versarán sobre los trabajos a realizar en taller (ajuste y montaje, máquinas-herramientas, mecánica de motores, transmisiones, etc.). Su cometido será la disciplina del personal, la distribución del trabajo, la comprobación de la correcta distribución de los trabajos, de los tiempos y materiales empleados, propuesta para ejecución de piezas y repuestos y, en particular, la formación y capacitación del personal del taller.

**CAPATAZ AGRARIO.**— Es el trabajador que, en posesión del título de Bachiller Superior o F.P.2 específico y del correspondiente diploma de capataz, tiene a su cargo, de modo personal y directo, la vigilancia y dirección de las distintas faenas agrícolas.

**TECNICO AUXILIAR DE OBRAS.**— Es el trabajador con conocimientos teórico-prácticos suficientes, experiencia y dotes de mando, tiene además conocimientos en aritmética y geometría de replanteo,

alineación, nivelación y cubicaciones, topografía a nivel suficiente para realizar las operaciones anteriores y determinar superficies de parcelas; de lectura e interpretación de planos sencillos, de geología, de las definiciones y clasificaciones de los distintos elementos de las obras, de normas sobre ejecución de los trabajos y calidad de los materiales a utilizar y realización de ensayos para el control de calidad, de maquinaria y organización de equipos de trabajo, así como nociones de los oficios empleados en el desempeño de su cometido.

**INSPECTOR DE MAQUINARIA.**— Es el trabajador que, con conocimientos teórico-prácticos adecuados, inspecciona y revisa el funcionamiento y estado de la maquinaria en la obra, parque o taller. Tendrá también como cometido el corregir los defectos que advierta en el empleo de las máquinas por los operadores, conductores, sondistas o maquinistas, colaborando en la función de los mismos.

**MAESTRO DE OFICIO.**— Es el trabajador que posee una destacada especialidad en alguna de las operaciones o funciones de un oficio que, por su complejidad, requiera una competencia singular o complementaria. Podrá tener a su cargo algunos oficiales que colaboren con él, adiestrándoles simultáneamente en la especialidad.

**DELINEANTE.**— Es quien, poseyendo el título de F.P.2 específico, está capacitado para el desarrollo gráfico de proyectos, confección e interpretación de planos o diseños industriales y otros trabajos análogos.

**FOTOINTERPRETADOR.**— Es quien, estando en posesión del título de Bachiller Superior o F.P.2, posee los conocimientos suficientes para identificación de detalles específicos, con o sin apoyo de campo, y obtener alimetría a partir de fotogramas estereoscópicos.

**ANALISTA.**— Es el trabajador que, en posesión del título de F.P.2 específico y bajo la supervisión de su superior, realiza análisis físicos, químicos y biológicos y determinaciones de laboratorio para lo cual no es siempre necesario que se le indiquen las normas y especificaciones; cuida del buen estado de los aparatos y de su homologación, prepara reactivos necesarios y se ocupa de la obtención de los determinados en la forma conveniente.

**AYUDANTE PECUARIO.**— Es el trabajador que colabora con los veterinarios o con otros titulados universitarios en todas las actividades referentes a la sanidad animal y prevención y lucha contra las epizootias, pudiendo tener a su cargo la vigilancia e información de las actividades relacionadas con los libros genealógicos de los animales, adopción de medidas necesarias que garanticen el buen funcionamiento de núcleos de control para la comprobación del rendimiento del ganado, así como canalizar los resultados obtenidos.

#### Nivel 8

- 8.1. Oficial administrativo
- 8.2. Capataz
- 8.3. Jefe de equipo
- 8.4. Operador de maquinaria

**OFICIAL ADMINISTRATIVO.**— Es quien, a la orden del Director o jefe de una unidad administrativa, desarrolla en las oficinas trabajos de confección de nóminas, organización y fichas de archivos, impulsión de expedientes, preparación de datos y análogos para los que es preciso estar en posesión de los conocimientos teórico-prácticos adecuados.

**CAPATAZ.**— Es el trabajador que, con conocimientos completos de las obras o trabajos a realizar, tiene a su cargo el mando directo del

personal obrero, ocupándose de la debida ejecución práctica de los trabajos en el sector que se le haya encomendado, con autonomía o a las órdenes del encargado, a quien podrá sustituir en caso de ausencia.

**JEFE DE EQUIPO.**— Es el trabajador que, a las órdenes directas de un encargado o con autonomía en su función, además de efectuar su trabajo personal de oficial, dirige el que realizan las cuadrillas a su mando, especialmente de profesionales de oficio, respondiendo de su correcta ejecución. El grupo a sus órdenes debe comprender un mínimo de cuatro obreros y un máximo de quince.

**OPERADOR DE MAQUINARIA.**— Es el trabajador que, con permiso de conducción adecuado a la unidad de maquinaria pesada que tenga asignada, realiza la conducción o manejo de la misma, con total dominio y adecuado rendimiento, ocupándose de su engrase, limpieza y conservación y teniendo suficientes conocimientos técnicos para reparar averías. Se consideran maquinaria pesada entre otras: motoniveladoras de potencia superior a 70 CV., palas cargadoras sobre neumáticos o cadenas de potencia superior a 90 CV., tractores de cadenas con potencia superior a 90 CV. y con dispositivos de hoja, dozer o angledozer, traillas autopropulsadas, plantas de fabricación de aglomerado asfáltico de capacidad superior a 150 Tm./h. y tracto-camiones.

#### Nivel 9

- 9.1. Gobernante
- 9.2. Oficial 1ª de oficio
- 9.3. Mecánico inspector I.T.V.
- 9.4. Almacenero

**GOBERNANTE.**— Es quien tiene a su cuidado la coordinación del personal de limpieza, cocina y comedor, si no existieran jefes de los mismos, distribuyendo el servicio para la mejor atención de las dependencias del centro, responsabilizándose de menaje, llaves, lencería, utensilios y material doméstico diversos.

**OFICIAL 1ª DE OFICIO.**— Es el trabajador que, con conocimientos teórico-prácticos de un oficio concreto, alcanza en la realización de sus cometidos tal grado de perfección que no sólo le permite llevar a cabo los que sean generales del mismo, sino también aquellos otros que suponen un especial conocimiento, empeño y destreza.

**MECANICO INSPECTOR I.T.V.**— Es el trabajador que, en posesión del Certificado de mecánico inspector, grado de F.P. o similar y/o bajo la dependencia del mecánico supervisor, tiene conocimientos suficientes del oficio, adquiridos por medio de una formación sistemática y práctica continuada en estaciones de I.T.V. Sabrá realizar las inspecciones, siguiendo las instrucciones del técnico competente. Deberá ser capaz de manejar la maquinaria, así como de interpretar sus resultados.

#### Nivel 10

- 10.1. Auxiliar administrativo
- 10.2. Oficial 2ª de Oficio
- 10.3. Cocinero
- 10.4. Oficial cuidador psiquiátrico
- 10.5. Auxiliar de Laboratorio
- 10.6. Auxiliar de Farmacia
- 10.7. Celador forestal

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO.**— Es el trabajador encargado de funciones que consisten en operaciones repetitivas o simples, relativas a trabajo de oficina, tales como correspondencia, archivo, cálculo sencillo, confección de documentos, fichas, transcripciones, etc. Deberá poseer los conocimientos teórico-prácticos generales y de mecanografía y

taquigrafía adecuados a las actividades que desarrolla.

**OFICIAL 2ª DE OFICIO.**— Es el trabajador que, con conocimientos teórico-prácticos de un oficio concreto y, en general, de todo cuanto se relaciona con su función, realiza trabajos propios del mismo, con rendimiento, calidad y responsabilidad.

**COCINERO.**— Es el trabajador que, con la formación y conocimientos necesarios, desempeña las siguientes funciones: elaboración y condimentación de los alimentos, cuidando de que se sirvan en las debidas condiciones y con sujeción a los menús y regímenes alimenticios que le sean facilitados por la autoridad correspondiente; cuidado del mantenimiento, limpieza y funcionamiento de la maquinaria y utillaje de su departamento de trabajo, prestando la colaboración y ayuda que sea necesaria en estos temas.

**OFICIAL CUIDADOR PSIQUIATRICO.**— Es el trabajador que, con la formación teórico-práctica adecuada y capacidades y funciones polivalentes, presta servicios sanitarios para la asistencia y formación del deficiente, cuidando del orden y ejecución de las actividades del mismo en todos los actos del día o de la noche, bajo las órdenes e instrucciones de la Dirección del Centro.

**AUXILIAR DE LABORATORIO.**— Es el trabajador que, con la formación teórico-práctica adecuada, está capacitado para realizar trabajos de laboratorio, sin que adquiera la responsabilidad de ninguna determinación analítica completa, siempre bajo la supervisión y mando de su jefe inmediato superior. Conoce métodos preparatorios y operativos específicos, manejo de cierto material y conocimientos elementales y suficientes de los trabajos que desarrolla.

**AUXILIAR DE FARMACIA.**— Es el trabajador que, con la formación teórico-práctica adecuada, realiza todas las labores concernientes al despacho general de fórmulas y especialidades farmacéuticas.

**CELADOR FORESTAL.**— Es el trabajador que, poseyendo el título de guarda jurado, está a cargo de una determinada zona, ejerciendo misiones de policía y custodia de las riquezas naturales de la misma, dirigiendo los grupos de visitantes y practicando las liquidaciones que, en su caso, procedan.

#### Nivel 11

- 11.1. Conserje
- 11.2. Conductor
- 11.3. Telefonista
- 11.4. Oficial 3ª de Oficio
- 11.5. Auxiliar de Enfermería y Asistencial
- 11.6. Auxiliar de Puericultura
- 11.7. Caminero-Operario Especializado

**CONSERJE.**— Es aquel trabajador que atiende las necesidades del centro y recepción de visitas, procura la conservación de las distintas dependencias del centro, organizando el servicio de subalternos y personal auxiliar.

**CONDUCTOR.**— Es el trabajador que, estando en posesión del permiso de conducción adecuado, conoce la mecánica, conducción, manejo y entretenimiento de vehículos ligeros, el montaje y desmontaje de piezas para la reparación de las averías más frecuentes, ocupándose de la limpieza y conservación de la unidad que tenga a su cargo.

**TELEFONISTA.**— Es el trabajador cuya misión consiste en la utilización y manejo de una centralita telefónica.

**OFICIAL 3ª DE OFICIO.**— Es el trabajador que, con conocimientos generales de un oficio concreto, auxiliar a los Oficiales de 1ª y 2ª en la ejecución de los trabajos propios de éstos, pudiendo realizar aisladamente los de escasa trascendencia o elementales de su oficio, exigiéndosele en dichas labores un rendimiento adecuado en su calidad y cuantía.

**AUXILIAR DE ENFERMERIA Y ASISTENCIAL.**— Es aquel trabajador que, bajo la dirección del personal facultativo, realiza funciones o labores de atención a los acogidos en los centros sanitarios y asistenciales.

**AUXILIAR DE PUERICULTURA.**— Es aquel trabajador que, bajo la dirección del personal facultativo, realiza funciones o labores de atención a los acogidos en centros infantiles.

**CAMINERO-OPERARIO ESPECIALIZADO.**— Es el trabajador que, mediante la práctica de una o varias especialidades o labores de las específicamente constitutivas de un oficio, ha adquirido la capacidad necesaria para realizar dichas labores con un acabado y rendimiento adecuados.

#### Nivel 12

- 12.1. Subalterno
- 12.2. Operario
- 12.3. Pastor

**SUBALTERNO.**— Es el trabajador cuya misión principal es vigilar las puertas y accesos a los locales y/o recintos que se le encomienden, informar y orientar a los visitantes, hacer recados dentro o fuera de dichos locales y/o recintos, franquear, depositar, entregar, recoger y distribuir la correspondencia, así como realizar trabajos secundarios de análoga naturaleza.

**OPERARIO.**— Es el trabajador que desempeña actividades que no integran propiamente un oficio.

**PASTOR.**— Es el trabajador que, bajo la vigilancia y dirección del capataz ganadero o encargado, realiza las labores materiales de cuidado del ganado en el campo y recintos de estabulación.

(continuará)

## V. Anuncios

### A. Subastas y concursos de obras y servicios

#### **CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA Oficina de Contratación**

*Concurso para la explotación de los servicios de guardería de distintas embarcaciones y mantenimiento de ciertas dependencias en el Club Náutico en El Rasillo* V.A.371

La Consejería de Industria y Comercio anuncia el siguiente Concurso:  
Objeto: Explotación de los servicios de guardería de distintas embarcaciones y mantenimiento de ciertas dependencias en el Club Náutico en El Rasillo.

Plazo de concesión de la explotación: Un año.

Presentación de proposiciones: En el Registro General del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de La Rioja, hasta las trece horas

del día 3 de julio de 1986.

Los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas se hallan a disposición de los interesados en la Oficina de Contratación, durante los días y horas hábiles de oficina.

Logroño, a 18 de junio de 1986.— El Jefe de la Oficina de Contratación, Ricardo Gil González.

---

#### **BOLETIN OFICIAL DE LA RIOJA**

Franqueo concertado (26/2)

Edita e imprime el Gobierno de La Rioja  
Vara de Rey, 3.— 26071 LOGROÑO (Tlf. 25 75 99)  
Depósito Legal: LO-1-1958

---