

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
 b) Fotocopia compulsada del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios correspondientes, o tener abonados los derechos para la expedición del título.
 c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio en ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
 d) Certificado Médico expedido por los correspondientes servicios de la Consejería de Salud, Consumo y Bienestar Social, acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes que hayan hecho valer la condición de persona con minusvalía, deberán presentar certificación de los Organos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social que acredite tal condición, e igualmente deberán presentar certificado de los citados Organos o de la Consejería de Salud, Consumo y Bienestar Social acreditativo de la compatibilidad con el desempeño de tarea y funciones correspondientes.

9.2. Quienes tuvieran la condición de funcionarios, no precisarán aportar aquellos documentos señalados en el punto anterior que fueron ya presentados para obtener tal condición, bastando la certificación de su constancia en el respectivo expediente por las unidades de personal de la Dirección General de la Función Pública, o de los Organos correspondientes de la Administración Pública de la que dependan.

9.3. Quienes, dentro del plazo fijado, no presentasen la documentación exigida, salvo los casos de fuerza mayor, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Base 10.— Nombramiento de Funcionario de Carrera.

10.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos se procederá por el Consejero de Administraciones Públicas, al nombramiento como funcionarios de carrera de los incluidos en las relaciones definitivas de aprobados, mediante orden que se publicará en el "Boletín Oficial de La Rioja", en la que asimismo se determinará el plazo para la correspondiente toma de posesión.

10.2. La Consejería de Administraciones Públicas podrá establecer cursos de perfeccionamiento a los que asistirán los aspirantes que hayan obtenido la condición de funcionarios de carrera tras superar las correspondientes pruebas selectivas.

Base 11.— Norma Final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Logroño, 5 de octubre de 1988.— El Consejero de Administraciones Públicas, Luis Alegre Galilea.

ANEXO I

Programa

1.— Introducción a la comunicación. La comunicación humana: El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicación: Oral, telefónica. Atención al público: Acogida e información al administrado. Los servicios de información administrativa.

2.— Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración del archivo de gestión.

3.— Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación de apoyo informativo. Criterios de ordenación de archivo. El archivo como fuente de información: servicios de archivo.

4.— Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación de archivo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimiento: Escritos oficiales.

5.— El concepto de informática. Desarrollo histórico. La información y el ordenador electrónico. Nociones sobre microordenadores. Elementos físicos. Sistema operativo. Programas de aplicación.

6.— La automatización de oficinas. Concepto y aplicación. Sistemas físicos y lógicos. El tratamiento de textos. Archivo y agenda electrónica.

7.— La hoja electrónica de cálculo. Los gráficos de oficina. El correo electrónico.

8.— La participación de España en Organizaciones internacionales: Especial consideración de las Naciones Unidas. La integración de España en las Comunidades Europeas.

9.— La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

10.— La Corona. Sucesión y Regencia. Las atribuciones del Rey. El Refrendo.

11.— Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. La elaboración de las Leyes. Los tratados internacionales.

12.— El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El

Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La Organización Judicial Española.

13.— El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros y las Comisiones Delegadas del Gobierno.

14.— Organización administrativa española: Ministros, Secretarios de Estado y Subsecretarios. Los Directores generales. Los Organismos autónomos. La Administración Periférica del Estado. Los Delegados del Gobierno en la Comunidades Autónomas y los Gobernadores civiles.

15.— La organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local: La provincia y el municipio. Las Comunidades Autónomas: Su constitución, competencias, los Estatutos de Autonomía.

16.— El procedimiento administrativo: Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Los recursos administrativos: Concepto y clases.

17.— El personal al servicio de las Administraciones Públicas. El funcionario público: Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes e incompatibilidades. Régimen de la Seguridad Social de los funcionarios civiles del Estado. El sistema de derechos pasivos.

18.— El sistema español de la Seguridad Social. Régimen general: Acción protectora. Contingencias cubiertas. Concepto y clases de prestaciones.

19.— Gestión de la Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes: Enumeración, naturaleza, organización y funciones. Colaboración en la gestión.

20.— El Estatuto de Autonomía de La Rioja. Estructura y organización institucional. Reforma del Estatuto.

21.— La Comunidad Autónoma de La Rioja: Competencias, administración y régimen jurídico.

22.— El Presidente de la Comunidad Autónoma de La Rioja: E Consejo de Gobierno. La Diputación General.

ANEXO II

TRIBUNAL

TITULARES

Presidente: Ilmo. Sr. D. Alfonso Ruiz de Castañeda y de la Llave Secretario General Técnico de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

Vocales:

D. Luis San Millán Larizgoitia.

D^a Carmen M^a López Sáinz.

D^a Isabel Viloría Velasco, designado por la Junta de Personal.

Secretario: D^a Concepción Santo Tomás de Abajo.

SUPLENTES

Presidente: Ilmo. Sr. D. Jesús Duserm Tutor, Secretario General Técnico de la Consejería de Industria, Trabajo, Turismo y Comercio.

Vocales:

D. Carlos Oficialdegui Ganuzas.

D^a Pilar Gil Argáiz.

D. Javier Herce Garraleta, designado por la Junta de Personal.

Secretario: D^a Dolores Martínez Hervás.

Orden de 10 de octubre de 1988, de la Consejería de Administraciones Públicas, por la que se convocan pruebas selectivas para la provisión de plazas laborales de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, correspondientes a la categoría profesional de Auxiliar de Laboratorio II.B.165

De conformidad con la Disposición Adicional Primera y Disposición Final Primera del Decreto 31/1988, de 1 de julio, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 1988, y con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, esta Consejería de Administraciones Públicas acuerda convocar pruebas selectivas para la provisión de plazas vacantes de Auxiliar de Laboratorio, con sujeción a las siguientes:

BASES

Base 1.— Normas Generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 2 plazas laborales de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja, correspondientes a la categoría profesional de Auxiliar de Laboratorio.

1.2. Del número total de plazas señaladas, se reserva para la promoción interna 1 plaza.

1.3. Si la plaza reservada a la promoción interna quedase desierta, se acumulará a la de acceso libre que figura en la presente convocatoria.

1.4. Los aspirantes de promoción interna que resulten seleccionados, tendrán preferencia sobre el resto de los aspirantes aprobados en la elección de los destinos correspondientes a las respectivas plazas.

1.5. El personal que resulte contratado, le será de aplicación el régimen