

en los casos no previstos. A los efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal Calificador tendrá su sede en la Consejería de Administraciones Públicas, c/ Vara de Rey, 3, Logroño.

5.6. Los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a percibir las asistencias previstas en el Decreto 27/86, de 16 de mayo. Categoría 1ª.

Base 6.— Desarrollo de los ejercicios.

6.1. Los ejercicios de la fase de oposición comenzarán a partir del mes de marzo, en la fecha concreta que se fije, de acuerdo con lo señalado en la Base 4.1 de esta convocatoria.

6.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

6.3. El Tribunal, cuando lo estime preciso para el adecuado desarrollo de las pruebas, determinará, mediante sorteo ante los aspirantes, el orden de actuación de éstos.

6.4. En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Base 7.— Calificación.

7.1. Los ejercicios de la Fase de oposición se calificarán de la siguiente forma:

Primer ejercicio: Se otorgará una calificación máxima de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para acceder al siguiente.

Segundo ejercicio: Se otorgará una calificación máxima de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para acceder al ejercicio siguiente.

Tercer ejercicio: Se otorgará una calificación máxima de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para acceder al ejercicio siguiente.

Cuarto ejercicio: Se otorgará una calificación de cero a dos puntos, por cada uno de los idiomas.

7.3. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición.

Base 8.— Lista de aprobados.

8.1. A medida que concluya cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará públicas en el lugar o lugares de celebración de los mismos y en el Tablón de Anuncios del Palacio Regional, c/ Vara de Rey, 3, Logroño, las respectivas relaciones de aprobados en cada uno de ellos, sin que el hecho de figurar en la relación de aprobados en el último ejercicio de la fase de oposición, implique su inclusión en la relación definitiva de aprobados a que se refiere la Base 8.2.

8.2. Una vez publicada la lista de aspirantes que hayan superado el último ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal hará públicas las relaciones definitivas de aprobados en la oposición por orden de puntuación total, consignando las calificaciones de cada uno de los ejercicios puntuables y, en su caso, la suma total, no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas por la presente Orden.

8.3. Dichas relaciones definitivas de aprobados en la Oposición, serán elevadas por el Tribunal al Consejero de Administraciones Públicas junto con la propuesta de nombramiento de funcionarios de carrera y el expediente completo de sus actuaciones.

8.4. Junto con la relación definitiva de aprobados, el Tribunal remitirá, en su caso, al Excmo. Sr. Consejero de Administraciones Públicas, la lista de aquellos aspirantes que no figuran en la lista definitiva de aprobados por exceder del número de plazas, a efectos de su posible inclusión en lista de espera para la provisión interina o temporal de plazas de igual o análogo contenido profesional.

Base 9.— Presentación de documentos.

9.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde que se hagan públicas las relaciones definitivas de aprobados, los aspirantes incluidos en las mismas deberán presentar en la Dirección General de la Función Pública, c/ Vara de Rey, 3, Logroño —26071— los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia compulsada del título exigido en la Base 2.1 c) 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 de 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 o defecto físico que imposibilite el desempeño de las correspondientes funciones.

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 certificación de los citados Organos o de la Consejería de Salud, Consumo y Bienestar Social acreditativo de la compatibilidad con el desempeño de tareas y funciones correspondientes.

9.2. 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 funcionarios 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.

Base 11.— Norma Final.

La presente convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Logroño, 23 de noviembre de 1988.— El Consejero de Administraciones Públicas, Luis Alegre Galilea.

ANEXO I

PROGRAMAS DE MATERIAS COMUNES PARA TECNICOS DE ADMINISTRACION ESPECIAL (TECNICOS SUPERIORES).

- 1.— Las Organizaciones internacionales: La ONU y sus agencias especializadas. La idea europea: El Consejo de Europa. Las Comunidades Europeas: Antecedentes. El Tratado de Roma.
- 2.— Las Comunidades Europeas: Sistema institucional. La adhesión de España.
- 3.— La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.
- 4.— La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El referendo.
- 5.— Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado.
- 6.— El Gobierno y las Administraciones. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno.
- 7.— El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La Organización judicial española.
- 8.— La Administración Central del Estado. El Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno: Los Ministros. Secretarios de Estado. Subsecretarios, Secretarios generales y Directores generales. Otros órganos de la Administración Central. La Administración periférica del Estado.
- 9.— La Administración institucional: Concepto y clasificación de los Entes públicos no territoriales. Los Organismos autónomos. La Administración consultiva: El Consejo de Estado.
- 10.— El Estado y las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias. La coordinación entre las diferentes Administraciones Públicas.
- 11.— Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución, competencias, Estatutos de autonomía. El sistema institucional de las Comunidades Autónomas.
- 12.— Organización territorial del Estado. La Administración Local: la provincia y el municipio. Otras Entidades de la Administración Local.
- 13.— Las fuentes del Derecho Administrativo. Concepto. Clases de fuentes. La jerarquía de las fuentes. Leyes constitucionales: Concepto, carácter y valor jurídico formal. Las leyes ordinarias. Disposiciones del Poder ejecutivo con fuerza de ley.
- 14.— Otras fuentes del Derecho Administrativo. Especial referencia al Reglamento.
- 15.— El ordenamiento jurídico de las Comunidades Europeas. Su incidencia en el ordenamiento español.
- 16.— El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión, anulación y revocación.
- 17.— Los contratos administrativos: Concepto y clases. Estudio de sus elementos. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos administrativos.
- 18.— Las formas de actuación administrativa. Autorización y sanciones.
- 19.— El servicio público: Concepto y clases. Formas de gestión de los servicios públicos. Examen especial de la gestión directa. La gestión indirecta: Modalidades. La concesión. Régimen jurídico.
- 20.— La expropiación forzosa: Concepto, naturaleza y elementos. Procedimiento general de expropiación. Garantías jurisdiccionales. Idea general de los procedimientos especiales.
- 21.— Responsabilidad de las Administraciones Públicas. Concepto y clases. Requisitos generales. Efectos.
- 22.— El procedimiento administrativo: Concepto y naturaleza. El procedimiento administrativo como garantía. La Ley de Procedimiento Administrativo: Ambito de aplicación y principios informadores. El procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo. Los procedimientos especiales.
- 23.— Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. La Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública. Organos superiores de la Función Pública. Programación, registros de personal y oferta de empleo público.
- 24.— Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones de los funcionarios. Supuestos y efectos de cada uno de ellas.
- 25.— Derechos y deberes de los funcionarios. Sistema de retribuciones e indemnizaciones. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario.