

tendrá su sede en la Consejería de Administraciones Públicas, c/ Vara de Rey, 3, 26071 - Logroño.

6.5. El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación de asesores especialistas que se limitarán a prestar su colaboración en su especialidad técnica, dando cuenta de ello al Consejero de Administraciones Públicas.

6.6. Los miembros del Tribunal percibirán en concepto de asistencias, las cuantías fijadas por el Decreto 60/88, de 18 de noviembre, del Consejo de Gobierno para la categoría 3ª.

#### Base 7.— Desarrollo de los ejercicios.

7.1. Los ejercicios de la fase de oposición comenzarán a partir del mes de enero en la fecha concreta que se fije, de acuerdo con lo señalado en la Base 5.1 de esta convocatoria.

7.2. 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.

7.3. En cualquier momento, el Tribunal Calificador podrá requerir los aspirantes que acrediten su personalidad.

#### Base 8.— Calificación de las pruebas selectivas.

8.1. Los méritos alegados por los aspirantes que resulten debidamente acreditados, se valorarán por el Tribunal de la siguiente forma:

##### A.— Formación Académica:

— Diplomas a nivel de titulación y relacionados con las plazas convocadas, hasta un máximo de 3 puntos.

— Certificados a nivel de titulación y relacionados con las plazas convocadas, hasta un máximo de 2 puntos.

— Otros diplomas, certificados, relacionados con las plazas convocadas, hasta el máximo de 1 punto.

##### B.— Experiencia profesional:

##### 1.— Para los aspirantes de promoción interna:

Por cada año de servicios prestados en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, o en otras cuyos servicios hubieran sido transferidos, 0,5 puntos, hasta un máximo de 7 puntos.

##### 2.— Para el resto de los aspirantes:

— Experiencia profesional por cada mes, en actividades propias de la plaza convocada en la Administración de la Comunidad Autónoma, 0,10 puntos, hasta un máximo de 3,50 puntos.

— Experiencia profesional por cada mes, en actividades propias de la plaza convocada en otras Administraciones Públicas, 0,10 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

— Experiencia profesional por cada mes, en actividades propias de la plaza convocada en la esfera privada, 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,50 puntos.

8.2. Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de la siguiente forma:

*Primer ejercicio:* Se calificará de cero a diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

*Segundo ejercicio:* Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para superarlo un mínimo de 5 puntos.

#### Base 9.— Relación de aprobados.

9.1. 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 por orden de puntuación, separadas según los diferentes grupos de aspirantes.

Las relaciones que contengan la valoración de méritos de la fase de concurso, se harán públicas, como fecha límite, al mismo tiempo y en los mismos lugares que las relaciones de aspirantes aprobados en el primer ejercicio de la fase de oposición.

9.2. Una vez hayan sido publicadas las listas de aspirantes aprobados en el último ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal hará públicas las relaciones definitivas de aprobados, por orden de puntuación total, consignando los puntos de la fase de concurso, las calificaciones de los ejercicios y 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.

9.3. Las relaciones definitivas de aprobados, serán elevadas por el Tribunal al Excmo. Sr. Consejero de Administraciones Públicas, proponiendo los candidatos seleccionados para la formalización de los correspondientes contratos.

9.4. Junto con las relaciones definitivas 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 relación definitiva de aprobados por exceder del número de plazas, a efectos de su posible inclusión en lista de espera para la provisión temporal o interina de plazas de igual o análogo contenido Profesional.

#### Base 10.— Presentación de documentos.

10.1. Los candidatos que resulten seleccionados deberán presentar en la Dirección General de la Función Pública, c/ Vara de Rey, 3, 26071 - Logroño, los siguientes documentos:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Certificado acreditativo o fotocopia compulsada de la titulación exigida o, en su caso, de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido laboral procedente, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

d) Certificado médico expedido por los correspondientes servicios de

la Consejería de Salud, Consumo y Bienestar Social, acreditativo de no padecer enfermedad ni limitación física que imposibilite el desempeño de las correspondientes funciones.

Los aspirantes que hayan hecho valer la condición de personal con minusvalía, deberán presentar certificaciones 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 tareas y funciones correspondientes.

La falsedad en los datos consignados en las solicitudes podrá dar lugar a la no contratación del seleccionado o, en su caso, al despido.

#### Base 11.— Contratación laboral.

11.1. La contratación se efectuará en régimen de derecho laboral y por tiempo indefinido, de acuerdo con la Ley 8/80, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores, estableciéndose un período de prueba que para las diferentes categorías profesionales establece la normativa laboral en vigor.

11.2. Hasta tanto no se formalicen los correspondientes contratos, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

#### Base 12.— Norma Final.

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

Logroño, 17 de noviembre de 1988.— El Consejero de Administraciones Públicas, Luis Alegre Galilea.

### ANEXO I

#### TEMAS COMUNES

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

2.— La Organización Territorial del Estado. Especial referencia a las Comunidades Autónomas. Constitución, competencias y Estatutos de Autonomía.

3.— La Comunidad Autónoma de La Rioja (I). El Estatuto de Autonomía de La Rioja: Estructura y contenido.

4.— La Comunidad Autónoma de La Rioja (II): Competencias.

5.— La Comunidad Autónoma de La Rioja (III). Organos institucionales: La Diputación Genral. El Presidente. El Consejo de Gobierno.

6.— El personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

#### TEMARIO ESPECIFICO PARA PLAZAS DE AUXILIAR DE ENFERMERIA

1.— Misión del Auxiliar de Enfermería y Asistencial en un Centro Social o Sanitario.

2.— Misión del Auxiliar de Enfermería y Asistencial en la recepción de asistidos. Aptitud de ayuda, orientación y servicio con los asistidos y familiares. El secreto profesional.

3.— Los primeros auxilios. Fiebre, fracturas, intoxicaciones, autoagresiones. La agravación y muerte del paciente. Comunicados al respecto y preparación del cadáver.

4.— Aseo personal del enfermo asistido.

5.— Limpieza de utensilios, muebles, objetos del enfermo o asistido.

6.— Dietas alimentarias. Ayudas que deben prestarse a los enfermos y asistidos para la toma de alimentos.

7.— Aspectos socio-familiares en el niño abandonado, en el subnormal y en el anciano.

8.— La rehabilitación del paciente.

9.— Terapias ocupacionales.

10.— La comunicación intrahospitalaria del Auxiliar de Enfermería y Asistencial en la colaboración con sus compañeros y superiores. Partes de novedad.

#### TEMARIO ESPECIFICO PARA PLAZAS DE AUXILIAR DE PERICULTURA

1.— Funciones y objetivos de las Guarderías Infantiles.

2.— El juego infantil (dirigido y libre). La educación musical.

3.— Desarrollo personal del niño. Desarrollo social del niño.

4.— La expresión plástica. Desarrollo de la expresión oral. El lenguaje.

5.— Los cuidados higiénicos en el niño.

6.— El juego en el niño en edad maternal.

7.— Desarrollo, necesidades y atención del niño de 0 a 18 meses. Características fundamentales y necesidades del niño de 2 a 3 años.

8.— Enfermedades de la infancia. Vacunaciones. La educación psicomotora en la escuela maternal.

9.— Iniciación a las disciplinas académicas en el niño maternal. Lenguaje. Observación. Iniciación al número, etc.

10.— Integración del niño con discapacidades, en la Guardería Infantil. Modalidades de integración.

11.— Materiales indispensables en la educación maternal para el desarrollo de la capacidad motórica, sensorial, de atención, expresión oral, plástica, musical, etc.