

## II. Autoridades y Personal

### B. Oposiciones y concursos

#### CONSEJERIA DE ADMINISTRACIONES PUBLICAS

*Resolución por la que se resuelve el concurso de traslados para plazas de Técnicos de Grado Medio de Administración Especial (Ayudantes Técnicos Sanitarios)*  
II.B. 134

Por Resolución de 4 de abril de 1990, publicada en el Boletín Oficial de La Rioja el día 24 de abril, se convocó concurso de traslados para plazas de Técnicos de Grado Medio de Administración Especial (Ayudantes Técnicos Sanitarios).

En cumplimiento de lo establecido en la Base Séptima de la citada Resolución y, a propuesta de la Dirección General de la Función Pública, Resuelvo:

**Primero.**— Adjudicar destinos, en las Consejerías que se indican a los siguientes funcionarios:

María Rosario Ramírez Sáenz, Consejería de Administraciones Públicas (Servicio Médico Empresa).

María del Mar López Solanas, Consejería de Salud, Consumo y Bienestar Social (Hospital de La Rioja).

María Antonia Montes Sáenz, Consejería de Salud, Consumo y Bienestar Social (Hospital de La Rioja).

**Segundo.**— La adscripción a las plazas obtenidas a través de este concurso no tendrán efectividad hasta que no se produzca la incorporación de nuevo personal por convocatoria de acceso libre, para las plazas del Hospital de La Rioja, o hasta que no se cree el Servicio Médico de Empresa, para la plaza de Administraciones Públicas.

Contra la presente Resolución podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante la Excm. Sra. Consejera de Administraciones Públicas.

Logroño, 15 de mayo de 1990.— La Consejera de Administraciones Públicas, Carmen Valle de Juan

#### AYUNTAMIENTO DE HARO

*Convocatoria de una plaza de Auxiliar de carácter Laboral Temporal*  
II.B.135

El Pleno de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 24 de abril de 1990, acordó:

**4.— CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CONTRATACION LABORAL, CON CATACTER TEMPORAL DE UN AUXILIAR.**

Examinadas las bases redactadas por Secretaría para la contratación laboral, con carácter temporal, de una plaza vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, por extinción voluntaria del contrato de la persona que hasta ahora lo ocupaba.

El Pleno por unanimidad acuerda:

1.— Aprobar las bases que han de regir la convocatoria para la contratación laboral de una plaza de auxiliar, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento.

2.— Convocar dicha plaza publicando la convocatoria con las correspondientes bases en el Boletín Oficial de La Rioja y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, produciéndose los efectos administrativos desde la fecha del Boletín Oficial del Estado en que se publique el extracto.

#### BASES

**PRIMERA.**— Objeto de la convocatoria.— Es objeto de la presente convocatoria la contratación laboral con arreglo al Real Decreto 1989/1984 de 17 de octubre, de una plaza de auxiliar.

El tiempo de duración del contrato será de 1 año; prorrogable de acuerdo con el artículo 3 del Real Decreto citado, con unas retribuciones brutas de 1.080.128 pesetas anuales por todos los conceptos, sin perjuicio de la modificación que pueda suponer la Ley de Presupuestos Generales del Estado o el estudio de valoración de puestos de trabajo actualmente en elaboración. La jornada laboral será de 40 horas semanales, pudiendo fijarse su distribución por el Ayuntamiento.

**SEGUNDA.**— Requisitos de los aspirantes.— Para tomar parte en las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- Ser español.
- Tener cumplidos los 18 años de edad.
- Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para la contratación con Entidades Locales, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el desempeño de

funciones públicas.

f) La persona que resulte contratada deberá fijar su residencia en Haro.

**TERCERA.**— Solicitudes.— Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria, junto con los documentos que aporten y acrediten los méritos del concursante, se dirigirán al Sr. Presidente de la Corporación, presentándose en el registro general de entrada de esta en el plazo de 20 días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación del extracto en el BOE.

**CUARTA.**— Admisión de aspirantes.— Expirado el plazo de presentación de instancias la Presidencia de la Corporación adoptará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluido. En dicha Resolución que se publicará en el BOR se indicará el lugar en que se encuentra expuesta al público la lista certificada completa de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que en los términos del artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, se concede a los aspirantes excluidos y determinará el lugar y fecha de las pruebas selectivas.

**QUINTA.**— Tribunal calificador.— El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El de la Corporación o Concejal en quien delegue.

Vocales: Un representante de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Un representante del Profesorado Oficial.

Un delegado de personal laboral.

El Secretario de la Corporación que ejercerá asimismo de Secretario del Tribunal.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Corporación, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo, en la forma y casos que se determina en el artículo 21 del mismo texto legal.

**SEXTA.**— Procedimiento de selección.— La selección se realizará por el sistema de concurso-oposición. En la fase de concurso se tendrá en cuenta el siguiente baremo de méritos:

1) Trabajos en las Administraciones Públicas: Por cada año o fracción superior a 6 meses de trabajo en cualquier Administración Pública, ya sea como funcionario, contratado laboral, administrativo o en prestación de servicios, en plaza de Auxiliar: 0,5 puntos con un máximo de 2.

2) Conocimientos de informática debidamente acreditados: hasta un punto, valorable por el Tribunal de acuerdo con los documentos acreditativos de dichos conocimientos presentados por el aspirante.

La fase de oposición constará de un ejercicio de copia a máquina durante 10 minutos de un texto que se facilitará a los aspirantes a una velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto. Se apreciará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el ejercicio.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes utilizarán máquina no eléctrica de que tal efecto deberán ir provistos.

**SEPTIMA.**— Relación de aprobados y presentación de documentos.— Terminada la calificación del concurso, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, la relación de aspirantes por orden de puntuación y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación formulando propuesta de contratación a favor de la persona que mayor puntuación hubiera obtenido.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación a que hace referencia el párrafo anterior, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en la convocatoria y que son:

a) Certificado de nacimiento, expedido por el Registro Civil correspondiente.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada de original para su compulsión) del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificarse el momento en que terminó sus estudios.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal desempeño de su trabajo.

d) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad para desempeñar funciones al servicio de la Administración y no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir. En tal caso, la contratación se efectuará a favor del aspirante que hubiera quedado en el siguiente lugar por orden de puntuación.