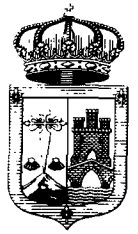


BOLETIN OFICIAL DE LA RIOJA



Martes, 11 de Septiembre de 1990

Año IX.— Núm. 111

SUMARIO

I. Disposiciones Generales

A. Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja

	Página	Página
CONSEJERIA DE ADMINISTRACIONES PUBLICAS		
Corrección de errores al Decreto 74/1990, de 12 de Julio, por el que se aprueban las relaciones de puestos de trabajo correspondientes a los funcionarios y al personal aboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja (continuación)	2.054	

II. Autoridades y Personal

B. Oposiciones y concursos

CONSEJERIA DE ADMINISTRACIONES PUBLICAS		
Resolución por la que se convoca concurso de traslados para plazas del Cuerpo Facultativo Superior de Administración Especial (Veterinarios)	2.054	Orden por la que se convocan pruebas selectivas para la provisión de plazas vacantes del Cuerpo de Gestión de Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja 2.065
Resolución por la que se convoca concurso de traslados para plazas del Cuerpo de Subalterno de Administración General	2.057	AYUNTAMIENTO DE ARNEDO
Orden por la que se convocan pruebas selectivas para la provisión de plazas vacantes del Cuerpo Auxiliar de Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja	2.058	Bases concurso oposicion para la provision en propiedad de 1 plaza de Cabo de la Policía Local 2.068
Orden por la que se convocan pruebas selectivas para la provisión de plazas vacantes del Cuerpo Subalterno de Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja	2.060	Bases concurso-oposición para la provisión de una plaza de Auxiliar Bibliotecario 2.068
Orden por la que se convocan pruebas selectivas para la provisión de plazas vacantes del Cuerpo Administrativo de Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja	2.062	AYUNTAMIENTO DE LOGROÑO
		Corrección de error 2.072

III. Otras disposiciones

A. Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja

CONSEJERIA DE ADMINISTRACIONES PUBLICAS		
Corrección de error	2.072	CONSEJERIA DE SALUD, CONSUMO Y BIENESTAR SOCIAL
CONSEJERIA DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTES		
Corrección de error	2.072	Corrección de error 2.072

V. Anuncios

A. Subastas y concursos de obras, bienes y servicios

AYUNTAMIENTO DE HUERCANOS	
Exposición pública del Pliego de cláusulas económico-administrativas de las obras de acondicionamiento del Centro Local de Salud	2.072
Adjudicación de subasta	2.072

I. Disposiciones Generales

A. Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja

CONSEJERIA DE ADMINISTRACIONES PUBLICAS

Corrección de errores al Decreto 74/1990 de 12 de Julio, por el que se aprueban las relaciones de puestos de trabajo correspondientes a los funcionarios y al personal laboral al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja I.A.112

Advertido error por omisión de la parte final del texto del Decreto, debe subsanarse el mismo, en el sentido de incluir al final del texto, y dentro de la Disposición Final Segunda, los siguientes párrafos:

No obstante lo anterior, se establece su aplicación económica con efectos de 1 de Enero de 1990 para los puestos base y de estructura ocupados, quedando exenta en todo caso la cuantía que hubieran percibido en concepto de pluses y otros complementos no fijos que se hubiesen integrado en el mismo.

A los efectos previstos en esta Disposición, y conforme a lo dispuesto en el Acuerdo entre la Administración Pública del Gobierno de La Rioja y las Centrales Sindicales sobre la relación de puestos de trabajo, los puestos base de diversas plazas y colectivos, quedarán según se relaciona:

Denominación	Nivel	C.Específico
Arquitecto	22	468.520
Ing. Caminos, C. y P.	22	551.200
Ing. Industrial	22	468.520
Ing. Montes	22	551.200
Médico Especialista	24	551.200
Médico General	22	468.520

Ing. Agrónomo	22	468.520
Físico Nuclear	24	551.200
Profesor Especial Conservatorio Técnico A.G.	23	
Ing. Técnico Obras Públicas	20	385.840
Ing. Técnico Agrícola	20	303.160
Arquitecto Técnico	20	303.160
Ing. Técnico Industrial	20	303.160
Ing. Forestal	20	385.840
Agente Economía Doméstica	20	303.160
Profesor Auxiliar Conservatorio Gestión A.G.	20	
A.T.S.	20	105.324
Asistente Social	20	105.324
Ayudante Archivo y Biblioteca	18	175.000
Funcionario Habilitación Nac.	16	300.000
Delineante	18	165.360
Auxiliar Técnico	18	165.360
Telefonista	10	100.000

Advertidos errores de transcripción, debe subsanarse los siguientes:

— En la relación de puestos de trabajo de funcionarios dentro de la Dirección General de Investigación y Asistencia Agraria (Consejería de Agricultura y Alimentación), en todos los puestos de trabajo en que figura C.E. de 303.120, debe decir 303.160.

— En el Anexo II, donde dice subalternos, debe decir subalternos y operarios.

II. Autoridades y Personal

B. Oposiciones y concursos

CONSEJERIA DE ADMINISTRACIONES PUBLICAS

Resolución por la que se convoca concurso de traslados para plazas del Cuerpo Facultativo Superior de Administración Especial (Veterinarios) II.B.205

Vacantes en la Consejería de Salud, Consumo y Bienestar Social y en la de Agricultura y Alimentación plazas del Cuerpo Facultativo Superior de Administración Especial (Veterinarios) y de conformidad con lo dispuesto en el artículo segundo punto 2 del Decreto 7/89, de 24 de Febrero, esta Consejería de Administraciones Públicas.

RESUELVE: Convocar concurso de traslados en las condiciones y para las plazas del Cuerpo Facultativo Superior de Administración Especial (Veterinarios), conforme a las siguientes:

BASES

Primera.— Número y características de las plazas.

1.1.— Se convocan las plazas vacantes que se relacionan en el Anexo I a esta Resolución, pudiendo solicitarse parte de ellas o la totalidad, así como las que pudieran resultar como consecuencia de las adjudicaciones que se produzcan, siempre que los concursantes reúnan los requisitos establecidos para ello. En caso de que el solicitante opte a más de un puesto de trabajo de los ofrecidos, deberá hacer constar con claridad en su solicitud el orden de preferencia para la adjudicación de aquéllos.

1.2.— Las plazas que se convocan en resultas, únicamente podrán ser adjudicadas en el caso de que su titular, que la desempeña con carácter definitivo, obtenga otra plaza en el concurso; en consecuencia, si el citado titular no participa en el concurso o si participando no obtiene plaza en el mismo, se entenderá que la citada plaza no ha sido convocada.

Segunda.— Requisitos que han de reunir los solicitantes.

2.1.— Serán los siguientes, referidos al último día de plazo señalado para la presentación de instancias:

a) Ser funcionario de carrera del Cuerpo Facultativo Superior de Administración Especial (Veterinarios).

b) Encontrarse como tal funcionario en cualesquiera de las situaciones administrativas. Los que no se encuentren en servicio activo o no tengan reservada plaza y destino, deberán reunir los requisitos necesarios para su reingreso en el plazo de un mes a contar desde la fecha de finalización del plazo de solicitudes.

Los funcionarios procedentes de la situación de suspenso deberán acreditar el cumplimiento de la sanción de suspensión de funciones.

No podrán participar en este concurso los funcionarios que hayan tomado posesión en el último destino obtenido en concurso, sin haber transcurrido dos años desde la misma, salvo lo previsto en el Decreto 31/1989, de 3 de Junio.

Tercera.— Concursantes forzosos.

3.1.— Tendrán obligación de participar en todos los concursos que se convoquen, debiendo solicitar todas las vacantes convocadas, siempre que reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria, los funcionarios que se encuentren en las siguientes situaciones, en plazas o puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

a) Los excedentes forzosos.

b) Los reingresados al servicio activo procedentes de las situaciones en las que no exista reserva de plaza y destino.

c) Los que se encuentren en situación de adscripción provisional y no tengan otra plaza con destino definitivo.

d) Los que se encuentren en situación de servicios especiales y no tengan plaza en destino definitivo.

e) Los funcionarios cuyo puesto de trabajo haya sido suprimido de las Relaciones de Puestos de Trabajo, siempre que figuraran adscritos al mismo con carácter definitivo.

3.2.— Los obligados a concursar de los apartados b), c), d) y e) del punto 3.1. que incumplan la obligación, o que concursando no obtuviesen ninguna de las plazas solicitadas, quedarán a disposición del Consejero de Administraciones Públicas, que les atribuirá el desempeño provisional de un puesto correspondiente a su Cuerpo o Escala. Los excedentes forzosos que incumplan la obligación de concursar pasarán necesariamente a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Cuarta.— Adjudicación de puestos de trabajo.

4.1.— Las plazas serán adjudicadas según el orden de prelación determinado por la suma de la puntuación obtenida en el baremo de méritos generales del Anexo II y, en su caso, del baremo de méritos adicionales que se establece en el Anexo III de la convocatoria, siempre que los concursantes reúnan los requisitos exigidos para su desempeño.

4.2.— En caso de igualdad en la puntuación total, se resolverá a favor del solicitante que mayor antigüedad tuviera como Veterinario de Salud Pública. En caso de persistir el empate se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el baremo de méritos generales para la plaza en cuestión, tomando en consideración el mismo orden de apartados con que figura dicho baremo, y si la misma se mantiene decidirá la anterior fecha de ingreso en el Cuerpo. En caso de funcionarios ingresados en la misma fecha, tendrá preferencia el de mayor edad.

4.3.— Estos méritos deberán ser acreditados sólo y exclusivamente en

el certificado a que refiere el Anexo IV de la presente convocatoria, que deberá ser expedido por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

La certificación a que se refiere esta base será expedida de conformidad con los datos obrantes en el Centro que corresponda o a la vista de la documentación que a tal fin aporte el propio interesado.

Quinta.— Solicitudes y documentación.

5.1.— Solicitudes.

5.1.1.— Forma: Se ajustará al modelo de instancia que se publica como Anexo V a la presente convocatoria, a la que se acompaña la relación de vacantes solicitadas, según modelo que figura como Anexo VI. Las solicitudes podrán obtenerse gratuitamente en las oficinas de las Consejerías de Salud, Consumo y Bienestar, c/ Villamediana nº 17 y Agricultura y Alimentación, c/ Gran Vía, 56.

5.1.2.— Autoridad a quien se dirige: Excm. Sra. Consejera de Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja, c/ Vara de Rey, 3.— Logroño.

5.1.3.— Plazo de presentación: El plazo de presentación de solicitudes comenzará el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de La Rioja y finalizará 30 días naturales después, y si fuera festivo, el día siguiente hábil.

5.1.4.— Lugar de presentación: Podrán presentarse en el Registro General del Gobierno de La Rioja, en la Consejería de Salud, Consumo y Bienestar Social, en la Consejería de Agricultura y Alimentación o en los lugares que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

5.1.5.— Contenido: Los concursantes deberán indicar por orden de prelación las plazas por las que opta con la denominación cor. que figuran dichas plazas en el Anexo I.

5.1.6.— Errores en las solicitudes: Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de parte interesada, hasta 10 días después de la fecha límite de la presentación de instancias.

5.1.7.— Modificación de las solicitudes: En el plazo de presentación de instancias, los concursantes podrán retirar o modificar sus solicitudes mediante nueva instancia, que anulará totalmente la precedente.

Transcurrido el plazo indicado no se admitirán ni la modificación de solicitudes ni la retirada del concurso.

5.1.8.— Una vez terminado el plazo de presentación de instancias, la baja en el Cuerpo de algún concursante, el cambio de situación administrativa por imperio de la Ley y el pase a la situación de excedencia por jubilación voluntaria no se tomará en consideración para la resolución del concurso, por lo que, aunque proceda anular posteriormente la adjudicación del puesto de trabajo que se hubiera realizado, a favor de aquél, dicho puesto no podrá ser asignado a ningún otro concursante.

5.2.— Documentación que debe acompañarse a las solicitudes.

5.2.1.— De carácter general:

— Certificación de los méritos sujetos a baremos tanto general como adicional.

— Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

5.2.2.— De carácter especial:

a) Los concursantes que procedan de la situación de suspensión impuesta como consecuencia de sentencia firme condenatoria, acompañarán a la solicitud de participación en el concurso, testimonio de la Autoridad Judicial sobre el cumplimiento de la pena impuesta.

b) Los excedentes voluntarios, acompañarán a su solicitud declaración de no estar sujetos a expediente judicial o disciplinario y no haber sido separados del servicio como consecuencia de los mismos, en cualquiera de las Administraciones Públicas.

No serán tenidas en cuenta las instancias de los concursantes incurso en los apartados a) y b) que no aporten los justificantes oportunos.

5.3.— Serán desestimadas sin más trámite las solicitudes que contengan enmiendas, tachaduras o raspaduras tanto en las instancias como en alguna de las hojas de petición de vacantes, o en cualquiera de los documentos anejos siempre que no se encuentren salvados y bajo firma.

Sexta.— Destinos y posesiones.

6.1.— Plazos de toma de posesión.

6.1.1.— El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si radica en la misma localidad, o de 15 días si radica en localidad distinta.

6.1.2.— El plazo de toma de posesión empezará a contar a partir del día siguiente al cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de La Rioja. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

6.1.3.— Prórroga del plazo de posesión: A petición de los interesados y por causas debidamente justificadas, la Consejera de Administraciones Públicas podrá conceder una prórroga del plazo posesorio que no podrá exceder de la mitad del indicado, conforme a lo previsto en el artículo 57 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

6.2.— Destinos. Una vez transcurrido el período de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario, y los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en

consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

Séptima.— Puntuación de méritos.

La puntuación de los méritos se realizará por una Comisión integrada por un Presidente que será el Excmo. Sr. Consejero de Salud, Consumo y Bienestar Social, o persona en quien delegue y tres Vocales, uno de ellos en representación de la Dirección General de la Función Pública, además de un Vocal designado por la Junta de Personal de Servicios Sanitarios de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Octava.— Publicación del Concurso.

Todos los actos relacionados con la presente convocatoria serán publicados en el Boletín Oficial de La Rioja.

Novena.— Impugnaciones.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, podrán ser impugnados por los interesados ante la Consejera de Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de La Rioja, en los casos y forma previstos en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Logroño, 27 de Agosto de 1990.— La Consejera de Administraciones Públicas, Carmen Valle de Juan.

ANEXO I

CONSEJERIA DE AGRICULTURA Y ALIMENTACION

DIRECCION GENERAL DE ESTRUCTURAS E INDUSTRIAS AGROALIMENTARIAS.

Localidad	Nº de Plazas
Arnedo	2
Calahorra	2
Cervera del Río Alhama	2
Alfaro	2
Haro	2
Nájera	1
Santo Domingo de la Calzada	2
Torrejilla en Cameros	2
Logroño-Servicios Centrales	1

CONSEJERIA DE SALUD, CONSUMO Y BIENESTAR SOCIAL

DIRECCION GENERAL DE CONSUMO (MATADEROS E INDUSTRIAS ALIMENTARIAS).

Localidad	Nº de Plazas
Cervera del Río Alhama-Alfaro	1
Alfaro	1
Calahorra	2
Calahorra-Cervera-Alfaro, Ausejo-Arnedo	1
Arnedo-Calahorra	1
Logroño-Cameros Nuevos-Cameros-Viejos	1
Logroño-Alfaro-Calahorra-Arnedo	1
Nájera	1
Nájera-Haro-Santo Domingo	2
Haro	1
Logroño-Albelda-Cenicero-Fuenmayor-Navarrete	2
Logroño-Nájera-Santo Domingo	1

DIRECCION GENERAL DE SALUD.

Zonas de Salud	Localidad	Nº de Plazas
2	Alfaro	1
3	Calahorra	1
4	Arnedo	1
7	Albelda de Iregua	1
10	Nájera	1
11	Santo Domingo de la Calzada	1
12	Haro	1
13	Logroño	1
16	Logroño	1

ANEXO II

BAREMO DE MERITOS GENERALES

1.— Antigüedad.

Se adjudicará 1 punto por año completo de servicio como funcionario de carrera.

El tiempo computable a estos efectos finalizará el día en que se publique en el Boletín Oficial de La Rioja, esta convocatoria.

Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/78, serán computables a efectos de antigüedad, excepto los prestados simultáneamente con otros que se aleguen.

2.— Permanencia en puestos anteriores.

Se adjudicará 1,5 puntos por año completo de permanencia ininterrumpida en el puesto ocupado al convocarse el concurso.

3.— Méritos académicos.

— Expediente: Se otorgarán tantos puntos como resulte al obtener la media aritmética de las calificaciones obtenidas en los estudios de licenciatura correspondiente, valorando en 5 puntos las matriculas de honor, en 4 puntos los sobresalientes, en 2 puntos los notables y en 1 los aprobados. No se valorarán religión, idiomas, formación política ni educación física.

— Grado de Licenciado: 1 punto (con premio extraordinario, o sobresaliente 0,5 puntos más).

— Grado de Doctor: 2 puntos (con sobresaliente o cum laude, 0,5 puntos más).

4.— Cursos en Escuelas Oficiales de formación y perfeccionamiento.

a) Sanidad:

— Oficial Sanitario: 4 puntos.

— Diplomado en Sanidad: 3 puntos.

b) Agricultura:

— Diplomado en inseminación: 3 puntos.

— Especialista: 2 puntos.

5.— Por título o diploma de especialidades que reconozca la legislación vigente, expedido por el Ministerio de Educación u obtenido en centro extranjero con docencia acreditada: 2 puntos por cada uno, hasta un máximo de 4.

ANEXO III

BAREMOS DE MERITOS ADICIONALES

1.— Por cada oposición ganada en la que se exija el título de Veterinario para la realización de las mismas, se valora con 4 puntos las plazas catalogadas hoy de grupo A y 2 puntos para las de grupo B.

2.— Cursos de Perfeccionamiento (salud pública, atención primaria, producción animal, alimentación) con título expedido por organismo oficial, justificando documentalmente la duración del curso:

— Por curso de hasta 40 horas ... 0,1 punto, hasta un máximo de 2 puntos.

— Por curso de más de 40 horas ... 0,5 puntos, has un máximo de 3 puntos.

3.— Por presentación de ponencias, conferencias, comunicaciones en jornadas, congresos y cursos convocados por Entidades Oficiales de carácter público y/o publicación de trabajos científicos en revistas profesionales:

— Por cada trabajo o ponencia ... 0,2 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

ANEXO IV

Dª Nieves Jiménez García, Directora General de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja,

CERTIFICO: Que según la documentación obrante en este Centro, el funcionario cuyos datos a continuación se indican, tiene acreditados los siguientes extremos:

- 1.— Datos Personales. Apellidos y Nombre: D.N.I.: Grupo: Cuerpo:

- 2.— Situación Administrativa. [] Servicio activo. Servicios especiales. Fecha: Excedencia voluntaria. Fecha: Excedencia forzosa. Fecha: Otras situaciones: (1)

- 3.— Destino Actual. Consejería: Localidad: Denominación del Puesto: Nivel del Puesto: Fecha toma posesión: Ocupación: Definitiva Provisional Causa (2):

- (1) Especificar. (2) Libre designación; Concurso de méritos; Nuevo ingreso; Comisión de servicios; Reingreso al servicio activo.

- 4.— Puntuación Méritos Baremo General:

- a) Antigüedad () b) Permanencia en el destino actual () c) Méritos académicos () d) Cursos en Escuelas de Formación y Perfeccionamiento () e) Títulos o diplomas de especialidades que reconozca la legislación vigente () TOTAL ()

5.— Puntuación Méritos Baremo Adicional:

TOTAL ()

Y para que conste expido la presente certificación en Logroño, a

ANEXO V

SOLICITUD PARA CONCURSO DE TRASLADOS CORRESPONDIENTES A PLAZAS VACANTES DEL CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR DE ADMINISTRACION ESPECIAL (VETERINARIOS).

DATOS PERSONALES

APELLIDOS Y NOMBRE:

.....

FECHA DE NACIMIENTO:

D.N.I.:

.....

DOMICILIO:

.....

LOCALIDAD:

PROVINCIA:

TELEFONO:

.....

DATOS PROFESIONALES

SITUACION ADMINISTRATIVA:

.....

CUERPO/ESCALA O PLAZA:

.....

DESTINO ACTUAL — CONSEJERIA/SERVICIO O CENTRO/LOCALIDAD:

.....

ANTIGÜEDAD:

.....

Logroño,

EXCMA. SRA. CONSEJERA DE ADMINISTRACIONES PUBLICAS.

ANEXO VI

PLAZA QUE SOLICITA POR ORDEN DE PREFERENCIA:

- 1.— 2.— 3.— 4.— 5.— 6.— 7.— 8.— 9.— 10.— 11.— 12.— 13.— 14.— 15.—

PLAZA QUE SOLICITA A RESULTAS POR CRDEN DE PREFERENCIA

- 1.—
- 2.—
- 3.—
- 4.—
- 5.—
- 6.—
- 7.—
- 8.—
- 9.—
- 10.—
-

Logroño, a

Nombre y Apellidos — N° D.N.I.

EXCMA. SRA. CONSEJERA DE ADMINISTRACIONES PUBLICAS.

Resolución por la que se convoca concurso de traslados para plazas del Cuerpo de Subalterno de Administración General

II.B.210

Finalizadas las pruebas selectivas convocadas para la provisión de plazas del Cuerpo de Subalternos de Administración General, y previamente a la adjudicación de destino de los funcionarios de nuevo ingreso seleccionados en las mismas, procede ofertar las plazas vacantes existentes en la actualidad, a los funcionarios que se hallan al servicio de la Administración y cumplan todos los requisitos exigidos, con el fin de permitir su movilidad.

En su virtud, esta Consejería de Administraciones Públicas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo segundo punto 2 del Decreto 7/89, de 24 de Febrero,

RESUELVE: Convocar concurso de traslados en las condiciones y para las plazas del Cuerpo de Subalternos de Administración General, conforme a las siguientes:

BASES

Primera.— Son objeto del concurso 3 plazas vacantes del Cuerpo Subalterno de Administración General adscritas a las siguientes Consejerías:

	<u>Nº de Plazas</u>
— Agricultura y Alimentación (Secretaría General Técnica)	1
— Educación, Cultura y Deportes (Secretaría Gral. Tca.)	1
— Obras Públicas y Urbanismo (Dirección General de Medio Ambiente, Urbanismo y Vivienda)	1

Segunda.— 1.— Podrán participar en este concurso de traslados los funcionarios de carrera pertenecientes al Grupo Subalterno de Administración General, que se hallen al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja a la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

2.— No podrán participar en este concurso los funcionarios que hayan tomado posesión en el último destino obtenido en concurso, sin haber transcurrido dos años desde la misma, salvo lo previsto en el Decreto 31/1989, de 3 de Junio.

Tercera.— Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria serán dirigidas a la Excm. Sra. Consejera de Administraciones Públicas, ajustándose al modelo que figura en el Anexo I, y que deberán presentarse, en el plazo de quince días hábiles a partir del día siguiente a aquél en que se haga pública la convocatoria, en el Registro General de la Comunidad Autónoma de La Rioja, c/ Calvo Sotelo, nº 3.— 26071, Logroño, o en los lugares que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Los que deseen tomar parte en el concurso expresarán en sus solicitudes los destinos a que aspiran, que podrán ser tanto los citados concretamente en la Base Primera de esta convocatoria como cualquier otro por si quedase vacante a resultas del concurso de traslados.

Cuarta.— 1.— Para la adjudicación de las plazas objeto del concurso se atenderá a la mayor antigüedad al servicio de esta Administración Pública.

2.— Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, correspondientes a plazas del Grupo E, con funciones propias de las plazas objeto de este concurso, serán computables a efectos de antigüedad al servicio de esta Administración Pública.

Quinta.— 1.— No será necesario adjuntar a la solicitud los certificados acreditativos de la "antigüedad". Dichos servicios serán expedidos de oficio por los servicios de la Dirección General de la Función Pública, a la vista de las correspondientes solicitudes.

2.— La "antigüedad" deberá referirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Sexta.— 1.— El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas, vendrá determinado por la mayor antigüedad del solicitante, de acuerdo con lo establecido en la base cuarta, y siempre que se cumplan los requisitos exigidos en la base segunda.

2.— En caso de empate en la puntuación se atenderá para dirimirlo, a la mayor edad del solicitante.

Séptima.— 1.— La presente convocatoria se resolverá por la Consejería de Administraciones Públicas, a propuesta de la Dirección General de la Función Pública en el plazo máximo de 10 días, a contar del día siguiente a aquél en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

2.— Los destinos que se adjudiquen serán irrenunciables y tendrán la consideración de voluntarios.

3.— Los funcionarios que obtengan destino en el presente concurso no podrán participar en los concursos que se convoquen dentro de los dos años siguientes a la fecha de su toma de posesión, salvo lo dispuesto en el Decreto 31/1989, de 3 de Junio.

4.— La adscripción a las plazas obtenidas a través de este concurso no tendrá efectividad hasta que no se produzca la incorporación de nuevo personal por convocatoria de acceso libre.

5.— Las Secretarías Generales Técnicas de las distintas Consejerías formalizarán las oportunas diligencias de cese o incorporación a los nuevos destinos, según proceda, remitiendo copia de las mismas a la Dirección General de la Función Pública a la que asimismo, se comunicarán los destinos concretos asignados en la respectiva Consejería.

Logroño, 13 de Agosto de 1990.— La Consejera de Administraciones Públicas, Carmen Valle de Juan.

ANEXO I

CONCURSO DE TRASLADOS CORRESPONDIENTES A PLAZAS VACANTES DEL CUERPO SUBALTERNO DE ADMINISTRACION GENERAL.

DATOS PERSONALES

APELLIDOS Y NOMBRE:

..... D.N.I.:

FECHA DE NACIMIENTO:

DOMICILIO:

TELEFONO:

LOCALIDAD: CODIGO POSTAL: PROVINCIA:

.....

DATOS PROFESIONALES

CUERPO/ESCALA O PLAZA:

DESTINO ACTUAL-CONSEJERIA/SERVICIO O CENTRO/LOCALIDAD

.....

ANTIGUEDAD:

.....

DESTINOS SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA:

- AGRICULTURA Y ALIMENTACION (Secretaría General Técnica)
- EDUCACION, CULTURA Y DEPORTES (Secretaría General Técnica)
- OBRA PUBLICAS Y URBANISMO (Dirección General de Medio Ambiente, Urbanismo y Vivienda)

DESTINOS SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA A RESULTAS:

- 1.—
- 2.—
- 3.—

Logroño, a de de 1990.

EXCMA. SRA. CONSEJERA DE ADMINISTRACIONES PUBLICAS.

Orden de 24 de Agosto de 1990, de la Consejería de Administraciones Públicas, por la que se convocan pruebas selectivas para la provisión de plazas vacantes del Cuerpo Auxiliar de Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja

11.B.211

De conformidad con la Disposición Adicional Primera y Final Primera del Decreto 69/90, de 28 de junio, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 1.990, 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 del Cuerpo Auxiliar de Administración General con sujeción a las siguientes

BASES DE CONVOCATORIA

Base 1.— Normas Generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 20 plazas vacantes del Cuerpo Auxiliar de Administración General pertenecientes al Grupo D de funcionarios.

1.2. Del número total de plazas señaladas, se reservan 7 plazas para la promoción interna y 3 para ser cubiertas por personas con minusvalías con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, de acuerdo con la disposición adicional duodécima de la Ley 3/1.990, de 29 de junio (B.O.R. del 31 de julio); el resto de las plazas se ofrecen para acceso libre.

1.3. Las plazas sin cubrir de las reservadas a la promoción interna se acumularán a las de acceso libre. Asimismo, las plazas no cubiertas del cupo de reserva de discapacitados se incorporarán a las de acceso libre.

1.4. A las presentes pruebas les serán aplicables la Ley 3/1.990, de 29 de junio; el Real Decreto 2.223/1.984, de 19 de diciembre y las bases de esta convocatoria.

1.5. 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.

1.6. El procedimiento de selección de los aspirantes de promoción interna constará de las siguientes fases: Concurso y Oposición.

1.6.1. En la fase de concurso, que no será eliminatoria, se valorarán, conforme a la Base 7 los servicios efectivos prestados o reconocidos al amparo de la Ley 70/1.978, de 26 de diciembre, así como el nivel de complemento de destino, y las puntuaciones que en ella se obtengan se sumarán a las de los ejercicios de la fase de oposición para determinar la puntuación y el consiguiente orden final de la correspondiente relación de aprobados. Los puntos obtenidos en la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

1.6.2. La fase de oposición estará formada por los dos ejercicios que a continuación se indican, siendo ambos eliminatorios:

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas con respuestas múltiples, siendo solo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa de estas pruebas.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

SEGUNDO EJERCICIO: Constará de dos partes, a realizar en una misma sesión.

Primera parte: Se presentará a los aspirantes un texto en castellano con faltas de ortografía y sin signo alguno de puntuación, así como con errores basados en la aplicación incorrecta de materias contenidas en el Programa de esta convocatoria. Los opositores transcribirán a máquina dicho texto, con las correcciones oportunas. El tiempo de esta primera parte será de treinta minutos.

Segunda parte: Consistirá en copiar a máquina, durante diez minutos, un texto que se facilitará a los aspirantes valorándose el número de pulsaciones netas y su correcta ejecución. A efectos de puntuación, si se utilizan máquinas eléctricas, 280 pulsaciones equivaldrán a 250 pulsaciones en máquina manual.

Para la práctica de este segundo ejercicio, los opositores deberán presentarse con máquina de escribir, no admitiéndose la utilización de memoria en las máquinas que la posean. No se autorizan máquinas de cinta correctora ni se permitirá el uso de ningún otro tipo de corrector. Serán eliminados aquellos opositores que incumplan estas disposiciones.

1.7. El procedimiento de selección de los aspirantes de acceso libre y de los que hayan optado por la reserva de plazas a personas con minusvalías, será el de oposición.

1.7.1. La oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, siendo ambos eliminatorios:

PRIMER EJERCICIO: Constará de dos partes a realizar en una misma sesión.

Primera parte: Consistirá en contestar un cuestionario de carácter psicotécnico de conocimientos generales, dirigido a apreciar las aptitudes de los aspirantes en relación con las funciones propias de las plazas que se convocan.

Segunda parte: Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas, basado en el contenido del programa de estas pruebas.

Ambos cuestionarios estarán compuestos por preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

SEGUNDO EJERCICIO: Constará de dos partes a realizar en una misma sesión:

Primera parte: Se presentará a los aspirantes un texto en castellano con faltas de ortografía y sin signo alguno de puntuación, así como con errores basados en la aplicación incorrecta de materias contenidas en el programa de esta convocatoria. Los opositores transcribirán a máquina dicho texto, con las correcciones oportunas. El tiempo de esta primera parte será de treinta minutos.

Segunda parte: Consistirá en copiar a máquina, durante diez minutos, un texto que se facilitará a los aspirantes valorándose el número de pulsaciones netas y su correcta ejecución. A efectos de puntuación, si se utilizan máquinas eléctricas, 280 pulsaciones equivaldrán a 250 pulsaciones en máquina manual.

Para la práctica de este segundo ejercicio, los opositores deberán presentarse con máquina de escribir, no admitiéndose la utilización de memoria en las máquinas que la posean. No se autorizan máquinas de cinta correctora ni se permitirá el uso de ningún otro tipo de corrector. Serán eliminados aquellos opositores que incumplan estas disposiciones.

Base 2.— Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas disminuidas, que lo soliciten, adaptaciones de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen en las mismas, de igualdad de oportunidades respecto de los demás aspirantes.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

2.2. Los aspirantes de promoción interna, deberán reunir, además, la condición de funcionarios de carrera de la Comunidad Autónoma, o asumidos, o transferidos a la misma, en situación de activo o de servicios especiales y poseer una antigüedad mínima de dos años en Cuerpo, Escala o Plaza del Grupo E.

Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1.978, correspondientes al Grupo E, serán computables a efectos de antigüedad, para participar por promoción interna en estas pruebas selectivas.

2.3. Quienes aspiren a plazas reservadas a minusválidos, deberán reunir además de los requisitos señalados en la Base 2.1., la condición legal de minusválidos.

2.4. Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

Base 3.— Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas presentarán su solicitud en el impreso correspondiente, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de La Rioja, dirigido a la Excm. Sra. Consejera de Administraciones Públicas.

3.2. La presentación de solicitudes se efectuará en el Registro General de la Comunidad Autónoma de La Rioja, c/ Calvo Sotelo, 3, 26071.- Logroño, o en los lugares que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

3.3. Los impresos de solicitud serán facilitados gratuitamente, a quienes lo soliciten en la Dirección General de la Función Pública, c/ Vara de Rey, 3.- Logroño.

3.4. En el apartado II de "Convocatoria", que figura en el modelo de solicitud, se consignará dentro del recuadro "Forma de acceso", las siguientes letras:

— P.I., cuando se trate de aspirantes de promoción interna.

— R., cuando se trate de aspirantes con minusvalía que opten por el cupo de reserva de discapacitados.

— L., para el resto de los aspirantes.

En el apartado VI de "Datos a consignar según las bases de la Convocatoria", se indicará:

— En el recuadro 1), los aspirantes con minusvalía, deberán indicar la minusvalía que padecen. Asimismo deberán solicitar expresándolo en el recuadro 2), las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

Base 4.— Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Consejería de Administraciones Públicas publicará, en el Boletín Oficial de La Rioja, en el plazo máximo de un mes, Resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha Resolución se indicará el lugar y fecha de realización del primer ejercicio, el lugar en que se encuentren expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos, así como la relación de aspirantes excluidos, con expresión de las causas que hayan motivado su exclusión. Para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión u omisión de las relaciones de admitidos y excluidos, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la citada Resolución.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión

o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

4.2. Contra dicha Resolución, podrá interponerse recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de La Rioja, ante la Consejera de Administraciones Públicas.

De no presentarse recurso de reposición, el escrito de subsanación de defectos o de alegación de la omisión se considerará recurso de reposición, si el aspirante fuese definitivamente excluido de la realización de los ejercicios.

Base 5.— Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador de estas pruebas es el que figura en el Anexo II de esta Orden.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mayoría de sus miembros titulares o suplentes.

5.3. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Consejera de Administraciones Públicas, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas del mismo grupo de titulación en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando entiendan que se dan dichas circunstancias.

5.4. 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 a la Consejera de Administraciones Públicas.

5.5. El Tribunal Calificador resolverá las dudas que surjan en aplicación de las normas de la presente convocatoria, así como lo que proceda en los casos no previstos. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal Calificador tendrá su sede en la Consejería de Administraciones Públicas, c/Vara de Rey, 3, 26071-Logroño.

5.6. Los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a percibir las asistencias previstas en el Decreto 65/90, de 30 de mayo, para la categoría 3ª.

Base 6.— Desarrollo de los ejercicios.

6.1. Los ejercicios de la fase de oposición comenzarán a partir de la primera quincena de noviembre de 1.990, 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.— Valoración de méritos y calificación de los ejercicios.

7.1. Aspirantes de promoción interna:

7.1.1. Fase de concurso: La valoración de los méritos señalados en la Base 1.6.1. se realizará de la forma siguiente:

a) Antigüedad: Por cada año de servicios efectivos prestados en los Cuerpos, Escalas o plazas a que se refiere la Base 2.2. a la fecha final del plazo de presentación de solicitudes, 0,20 puntos, hasta un máximo de 6,50 puntos.

b) Nivel de Complemento de Destino del puesto desempeñado en la fecha de publicación de la presente convocatoria: Nivel 10, cuatro puntos y por cada unidad de nivel que exceda de 10, en puesto asignado mediante convocatoria pública, 0,60 puntos, hasta un máximo de 6,50.

Por los servicios de la Dirección General de la Función Pública y, en su caso, de los servicios de personal de los Ministerios u Organismos correspondientes, se expedirán directamente las certificaciones acreditativas de los méritos puntuables, que se remitirán al Tribunal con anterioridad a la calificación del primer ejercicio de la fase de oposición.

c) Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación final de la fase de oposición a efectos de establecer el orden definitivo de aspirantes aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

7.1.2. Fase de oposición:

a) Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

b) Segundo ejercicio: La primera parte se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

La segunda parte se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobarlo obtener un mínimo de cinco puntos, que corresponderán a las pulsaciones señaladas en la Base 1.7.1. No obstante, podrán superar esta parte los opositores que obteniendo en ella, al menos, cuatro puntos, hayan conseguido un mínimo de seis puntos en la primera parte. A estos efectos se entenderá que los cuatro puntos de la segunda parte corresponden, al menos, a 200 pulsaciones en máquina manual o 224 en máquina eléctrica.

La puntuación final de este segundo ejercicio vendrá determinada por los puntos que resulten de la suma de los obtenidos en las dos partes dividida por dos, quedando eliminados, los que no obtengan un mínimo de cinco puntos.

7.1.3. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación

total obtenida en el segundo ejercicio. Si persistiese el empate, este se dirimirá teniendo en cuenta la mayor puntuación obtenida en la primera parte del segundo ejercicio.

7.2. Aspirantes de acceso libre y de reserva por minusvalía.

7.2.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de forma siguiente:

a) Primer ejercicio: Cada una de las partes se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas.

b) Segundo ejercicio: La primera parte se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

La segunda parte se calificará de 0 a 10 puntos siendo necesario para aprobarlo obtener un mínimo de cinco puntos, que corresponderán a las pulsaciones señaladas en la Base 1.7.1. No obstante, podrán superar esta parte los opositores que obteniendo en ella, al menos, cuatro puntos, hayan conseguido un mínimo de seis puntos en la primera parte. A estos efectos se entenderá que los cuatro puntos de la segunda parte corresponden, al menos, a 200 pulsaciones en máquina manual o 224 en máquina eléctrica.

La puntuación final de este segundo ejercicio vendrá determinada por los puntos que resulten de la suma de los obtenidos en las dos partes dividida por dos, quedando eliminados los que no obtengan un mínimo de cinco puntos.

7.2.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la oposición. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación total obtenida en el segundo ejercicio. Si persistiese el empate, este se dirimirá teniendo en cuenta la mayor puntuación obtenida en la primera parte del segundo ejercicio.

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, separadas según los diferentes grupos de aspirantes, 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.

La relación que contenga la valoración de méritos de la fase de concurso, se hará pública, como fecha límite, al mismo tiempo y en los mismos lugares que la relación de aspirantes aprobados en el primer ejercicio de la fase de oposición.

8.2. 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 las calificaciones en cada uno de los ejercicios, los puntos de la fase de concurso, en su caso 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.

8.3. Las relaciones definitivas de aprobados serán elevadas por el Tribunal a la Consejera de Administraciones Públicas junto con la propuesta de nombramientos 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, a la Excm. Sra. Consejera 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 en el proceso selectivo, los aspirantes incluidos en las mismas 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) Fotocopia compulsada del título exigido en la Base 2.1.c), de esta convocatoria.

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 facultativo médico competente, 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 órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales que acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificación de los citados órganos o de facultativo médico competente acreditativa de la compatibilidad con el desempeño de tareas 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. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en los apartados anteriores, podrán acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria, mediante cualquier

medio de prueba admisible en derecho.

9.4. 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 la Consejera 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 ella y de las actuaciones de los Tribunales, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del órgano encargado de la selección en estas pruebas, conforme a lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Logroño, 24 de agosto de 1.990.— La Consejera de Administraciones Públicas, Carmen Valle de Juan.

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 Constitución Española de 1.978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. EL Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

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

10.— Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. La elaboración de las Leyes. Los Tratados Internacionales.

11.— El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La Organización judicial española.

12.— 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.

13.— Organización administrativa española: Ministros, Secretarios de Estado y Subsecretarios. Los Directores Generales. Los Organismos autónomos. La Administración Periférica del Estado. Los Delegados de Gobierno en las Comunidades Autónomas y los Gobernadores Civiles.

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

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

16.— El personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja. Ley 3/1.990, de 28 de junio: 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.

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

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

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

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

ANEXO II

TRIBUNAL CALIFICADOR

TITULARES

Presidente: Ilma. Sra. D^a. Idoya Tomás Zabalza, Secretaria General Técnica de la Consejería de Obras Públicas y Urbanismo.

Vocales:

D^a. M^a. Josefa Herce Ruiz.

D^a. M^a. Auxiliadora Echarri Sáenz.

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

Secretario: D^a. Asunción Jiménez de Bobadilla.

SUPLENTE

Presidente: D. Jesús Salazar Ruiz.

Vocales:

D^a. M^a. Isabel Pérez Moreno.

D^a. M^a. Amelia Sáenz Miranda.

D^a. Ana Carretero Amestoy, designada por la Junta de Personal.

Secretario: D^a. Nieves Verano Espinosa.

Orden de 24 de Agosto de 1990, de la Consejería de Administraciones Públicas, por la que se convocan pruebas selectivas para la provisión de plazas vacantes del Cuerpo Subalterno de Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja

II.B.212

De conformidad con la Disposición Adicional Primera y Final del Decreto 69/90, de 28 de junio, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 1.990, 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 del Cuerpo Subalterno de Administración, con sujeción a las siguientes

BASES DE CONVOCATORIA

Base 1.— Normas Generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 12 plazas vacantes del Cuerpo Subalterno de Administración General pertenecientes al Grupo E de funcionarios.

1.2. Del número total de plazas señaladas, se reservan 2 para ser cubiertas por personas con minusvalías con grado de discapacidad igual o superior al 33%, de acuerdo con la disposición adicional duodécima de la Ley 3/1.990, de 29 de junio; el resto de las plazas se ofrecen para acceso libre.

1.3. Si las plazas reservadas para ser cubiertas por personas con minusvalías a que se refiere el punto anterior, quedasen desiertas, se incorporarán a las de acceso libre.

1.4. A las presentes pruebas les serán aplicables la Ley 3/1.990, de 29 de junio (B.O.R. del día 31 de julio), el Real Decreto 2.223/1.984, de 19 de diciembre y lo dispuesto en la presente convocatoria.

1.5. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases:

La primera fase consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas correcta, a nivel de la preparación exigida para el acceso a las plazas y de los conocimientos necesarios para el ejercicio de las funciones que les son propias.

El tiempo para la realización de esta fase, será determinado por el Tribunal.

La segunda fase consistirá en la valoración de los méritos alegados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

— Servicios prestados, a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, en la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja en funciones análogas a las de las correspondientes plazas, a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicios prestados, hasta un máximo de ... 3 puntos.

— Servicios prestados, a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, en otras Administraciones Públicas, en funciones análogas a las de las correspondientes plazas, a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicios prestados, hasta un máximo de ... 2 puntos.

El Tribunal, si se produjese empate en la puntuación obtenida en la suma de las dos fases, requerirá a una entrevista personal, al objeto de dirimir el mismo.

Base 2.— Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión, como mínimo, del Certificado de Escolaridad.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas disminuidas, que lo soliciten, adaptaciones de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen en las mismas, de igualdad de oportunidades respecto de los demás aspirantes.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

2.2. Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

Base 3.— Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas; presentarán su solicitud en el impreso correspondiente, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de La Rioja, dirigido a la Excm. Sra. Consejera de Administraciones Públicas.

3.2. La presentación de solicitudes se efectuará en el Registro General de la Comunidad Autónoma de La Rioja, c/ Calvo Sotelo, 3, 26071.- Logroño, o en los lugares que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

3.3. Los impresos de solicitud serán facilitados gratuitamente, a quienes lo soliciten en la Dirección General de la Función Pública, c/ Vara de Rey, 3.- Logroño.

3.4. En el apartado II de "Convocatoria", que figura en el modelo de solicitud, se consignará dentro del recuadro "Forma de acceso", las siguientes letras:

"R", cuando se trate de aspirantes con minusvalía que opten por el cupo de reserva de discapacitados.

"L", para el resto de los aspirantes.

En el apartado VI de "Datos a consignar según las bases de la Convocatoria", se indicará:

— En el recuadro 1), los aspirantes con minusvalía, deberán indicar la minusvalía que padecen. Asimismo deberán solicitar expresándolo en el recuadro 2), las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

3.5. Las solicitudes deberán ir acompañadas, en su caso, de los documentos acreditativos de los méritos alegados; estos documentos se presentarán en original o en fotocopia, que será compulsada por funcionario de la Dirección General de la Función Pública. Por los correspondientes servicios de esta Administración Pública se expedirá certificación acreditativa de los servicios prestados en la Comunidad Autónoma de La Rioja, previa solicitud del aspirante.

Base 4.— Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Consejería de Administraciones Públicas publicará, en el Boletín Oficial de La Rioja, en el plazo máximo de un mes, Resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha Resolución se indicará el lugar y fecha de realización del primer ejercicio, el lugar en que se encuentren expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos, así como la relación de aspirantes excluidos, con expresión de las causas que hayan motivado su exclusión. Para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión u omisión de las relaciones de admitidos y excluidos, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la citada Resolución.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

4.2. Contra dicha Resolución, podrá interponerse recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de La Rioja, ante la Consejera de Administraciones Públicas.

De no presentarse recurso de reposición, el escrito de subsanación de defectos o de alegación de la omisión se considerará recurso de reposición, si el aspirante fuese definitivamente excluido de la realización de los ejercicios.

Base 5.— Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador de estas pruebas selectivas es el que figura en el Anexo I de esta Orden.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mayoría de sus miembros titulares o suplentes.

5.3. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Consejera de Administraciones Públicas, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas del mismo grupo de titulación en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando entiendan que se dan dichas circunstancias.

5.4. 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 a la Consejera de Administraciones Públicas.

5.5. El Tribunal Calificador resolverá las dudas que surjan en aplicación de las normas de la presente convocatoria, así como lo que proceda en los casos no previstos. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal Calificador tendrá su sede en la Consejería de Administraciones Públicas, c/Vara de Rey, 3, 26071-Logroño.

5.6. Los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a percibir las asistencias previstas en el Decreto 65/90, de 30 de mayo, para la categoría 3ª.

Base 6.— Desarrollo de los ejercicios.

6.1. La primera fase comenzará a partir del día 1 de noviembre, 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 de los ejercicios.

7.1. La primera fase se calificará de cero a diez puntos, siendo eliminados los aspirantes, que no obtengan un mínimo de cinco puntos.

7.2. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la primera y segunda fase, sin perjuicio de lo dispuesto, para caso de empate, en la Base 1.5.

Base 8.— Lista de aprobados.

8.1. Finalizada la primera fase el Tribunal hará pública en el lugar o lugares de celebración de la misma y en aquellos otros que estime oportunos, las respectivas relaciones de aprobados.

8.2. Una vez haya sido publicada la relación que contenga la valoración de méritos de la segunda fase, el Tribunal hará pública, la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación total que vendrá determinada conforme a lo dispuesto en la Base 7.2.

8.3. La relación definitiva de aprobados, cuyo número no podrá ser superior al de plazas convocadas, será elevada por el Tribunal a la Consejera de Administraciones Públicas junto con la propuesta de nombramientos 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, a la Excm. Sra. Consejera 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 haga pública la relación definitiva de aprobados en el proceso selectivo, los aspirantes incluidos en la misma 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) Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la base 2.1.c).

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 facultativo médico competente 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 órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales que acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificación de los citados órganos o de facultativo médico competente acreditativa de la compatibilidad con el desempeño de tareas 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. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en los apartados anteriores, podrán acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria, mediante cualquier medio de prueba admisible en derecho.

9.4. 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 la Consejera de Administraciones Públicas al nombramiento como funcionarios de carrera de los incluidos en la relación definitiva 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 ella y de las actuaciones de los Tribunales, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del órgano encargado de la selección en estas pruebas, conforme a lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Logroño, 24 de agosto de 1.990.— La Consejera de Administraciones Públicas, Carmen Valle de Juan.

ANEXO I

TRIBUNAL CALIFICADOR

TITULARES

PRESIDENTE: D^a. Inmaculada Fernández Navajas.

VOCALES:

D. Joaquín Sáenz Solorzano.

D^a. Carmen Gloria Benito Ochoa.

D. Fernando Ramón Blanco Martín, designado por la Junta de Personal.

SECRETARIO: D^a. Roza Cámara Aguillo.

SUPLENTE

PRESIDENTE: D. Carlos Gonzalo Sáinz.

VOCALES:

D^a. Rosa de Pablo Palacios.

D. Modesto Martínez Mata.

D. Luis Javier Velasco Clavijo, designado por la Junta de Personal.

SECRETARIO: D^a. M^a. José Crespo Carazo.

Orden de 27 de Agosto de 1990, de la Consejería de Administraciones Públicas, por la que se convocan pruebas selectivas para la provisión de plazas de vacantes del Cuerpo Administrativo de Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja
II.B.213

De conformidad con la Disposición Adicional Primera y Final del Decreto 69/90, de 28 de junio, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 1.990, 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 del Cuerpo Administrativo de Administración General, con sujeción a las siguientes

BASES DE CONVOCATORIA

Base 1.— Normas Generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 9 plazas vacantes del Cuerpo Administrativo de Administración General pertenecientes al Grupo C de funcionarios.

1.2. Del número total de plazas señaladas, se reservan 4 plazas para la promoción interna y 1 para ser cubierta por persona con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, de acuerdo con la disposición adicional duodécima de la Ley 3/90, de 29 de junio (B.O.R. del 31 de julio); el resto de las plazas se ofrecen para acceso libre.

1.3. Las plazas sin cubrir de las reservadas a la promoción interna se acumularán a las de acceso libre. Asimismo, las plazas no cubiertas del cupo de reserva de discapacitados se incorporarán a las de acceso libre.

1.4. A las presentes pruebas les serán aplicables la Ley 3/1.990, de 29 de julio (B.O.R. del 31 de julio), el Real Decreto 2.223/1.984, de 19 de diciembre, y las bases de esta convocatoria.

1.5. 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.

1.6. El procedimiento de selección de los aspirantes de promoción interna constará de las siguientes fases: Concurso y Oposición.

1.6.1. En la fase de concurso, que no será eliminatoria, se valorarán, conforme a la Base 7 los servicios efectivos prestados o reconocidos al amparo de la Ley 70/1.978, de 26 de diciembre, así como el nivel de complemento de destino, y las puntuaciones que en ella se obtengan se sumarán a las de los ejercicios de la fase de oposición para determinar la puntuación y el consiguiente orden final de la correspondiente relación de aprobados. Los puntos obtenidos en la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

1.6.2. La fase de oposición estará formada por los dos ejercicios que a continuación se indican, siendo ambos eliminatorios:

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa de estas pruebas.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

SEGUNDO EJERCICIO: Se articula en dos modalidades. Los aspirantes deberán indicar en su solicitud la modalidad que elijan:

— **Modalidad A:** Se presentarán tres supuestos de carácter práctico, de los cuales se elegirán dos, desglosados en preguntas, dirigidos a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas administrativas relacionadas con los contenidos de las materias de Gestión de Personal, Gestión Financiera y Seguridad Social a que hace referencia el Anexo I.

Para su resolución los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de entre aquellas que se les propongan.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos.

— **Modalidad B:** Consistirá en resolver dos supuestos de carácter práctico, de entre tres propuestos, dirigidos a apreciar la capacidad de los aspirantes para el análisis lógico y su preparación para la ejecución de tareas susceptibles de mecanización, que requieran el empleo de ordinogramas y técnicas informáticas.

La resolución de estos supuestos se hará señalando en la hoja de examen las opciones que en cada caso se juzguen correctas de entre las que se proponen.

Los aspirantes que elijan esta modalidad no podrán utilizar plantillas, impresos ni manuales. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos.

1.7. El procedimiento de selección de los aspirantes de acceso libre y de los que hayan optado por la reserva de plazas a personas con minusvalías, será el de oposición.

1.7.1. La oposición estará formada por los dos ejercicios que a continuación se indican, siendo ambos eliminatorios:

PRIMER EJERCICIO: Constará de dos partes a realizar en una misma sesión:

— **Primera parte:** Consistirá en contestar un cuestionario de carácter psicotécnico y de conocimientos generales, dirigido a apreciar las aptitudes de los aspirantes en relación con las tareas propias de las plazas que se convocan.

— **Segunda parte:** Estribará en contestar un cuestionario de preguntas basado en el contenido del programa de estas pruebas.

Ambos cuestionarios estarán compuestos por preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

SEGUNDO EJERCICIO: Se articula en dos modalidades. Los aspirantes deberán indicar en su solicitud la modalidad que elijan:

— **Modalidad A:** Constará de tres supuestos de carácter práctico, desglosados en preguntas, dirigidos a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas administrativas relacionadas con los contenidos de las materias de Gestión de Personal, Gestión Financiera y Seguridad Social, a que hace referencia el Anexo I.

Para su resolución los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de entre aquellas que se les propongan.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de dos horas.

— **Modalidad B:** Consistirá en resolver tres supuestos de carácter práctico, dirigidos a apreciar la capacidad de los aspirantes para el análisis lógico y su preparación para la ejecución de tareas susceptibles de mecanización, que requieran el empleo de ordinogramas y técnicas informáticas.

La resolución de estos supuestos se hará señalando en la hoja de examen las opciones que en cada caso se juzguen correctas de entre las que se proponen.

Los aspirantes que elijan esta modalidad no podrán utilizar plantillas, impresos ni manuales. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de dos horas.

1.8. El programa que ha de regir las pruebas es el que figura en el Anexo I de esta Orden.

Base 2.— Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas disminuidas, que lo soliciten, adaptaciones de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen en las mismas, de igualdad de oportunidades respecto de los demás aspirantes.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

2.2. Los aspirantes de promoción interna, deberán reunir, además, la condición de funcionarios de carrera de la Comunidad Autónoma, o asumidos, o transferidos a la misma, en situación de activo o de servicios especiales y poseer una antigüedad mínima de dos años en Cuerpo, Escala o Plaza del Grupo D.

Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1.978, correspondientes al Grupo D, serán computables a efectos de antigüedad, para participar por promoción interna en estas pruebas selectivas.

2.3. Quienes aspiren a plazas reservadas a minusválidos, deberán reunir además de los requisitos señalados en la Base 2.1., la condición legal de minusválidos.

2.4. Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

Base 3.— Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas presentarán

su solicitud en el impreso correspondiente, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de La Rioja, dirigido a la Excm. Sra. Consejera de Administraciones Públicas.

3.2. La presentación de solicitudes se efectuará en el Registro General de la Comunidad Autónoma de La Rioja, c/ Calvo Sotelo, 3, 26071.- Logroño, o en los lugares que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

3.3. Los impresos de solicitud serán facilitados gratuitamente, a quienes lo soliciten en la Dirección General de la Función Pública, c/ Vara de Rey, 3.- Logroño.

3.4. En el apartado II de "Convocatoria", que figura en el modelo de solicitud, se consignará dentro del recuadro % 34% Forma de acceso % 34%, las siguientes letras:

— P.1., cuando se trate de aspirantes de promoción interna.

— R., cuando se trate de aspirantes con minusvalía que opten por el cupo de reserva de discapacitados.

— L., para el resto de los aspirantes.

En el apartado VI de "Datos a consignar según las bases de la Convocatoria", se indicará:

— En el recuadro 1), los aspirantes con minusvalía, deberán indicar la minusvalía que padecen. Asimismo deberán solicitar expresándolo en el recuadro 2), las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

— En el recuadro 3) los aspirantes indicarán la modalidad A ó B por la que opten.

Base 4.— Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Consejería de Administraciones Públicas publicará, en el Boletín Oficial de La Rioja, en el plazo máximo de un mes, Resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha Resolución se indicará el lugar y fecha de realización del primer ejercicio, el lugar en que se encuentren expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos, así como la relación de aspirantes excluidos, con expresión de las causas que hayan motivado su exclusión. Para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión u omisión de las relaciones de admitidos y excluidos, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la citada Resolución.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

4.2. Contra dicha Resolución, podrá interponerse recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de La Rioja, ante la Consejera de Administraciones Públicas.

De no presentarse recurso de reposición, el escrito de subsanación de defectos o de alegación de la omisión se considerará recurso de reposición, si el aspirante fuese definitivamente excluido de la realización de los ejercicios.

Base 5.— Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador de estas pruebas es el que figura en el Anexo II de esta Orden.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mayoría de sus miembros titulares o suplentes.

5.3. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Consejera de Administraciones Públicas, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas del mismo grupo de titulación en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando entiendan que se dan dichas circunstancias.

5.4. 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 a la Consejera de Administraciones Públicas.

5.5. El Tribunal Calificador resolverá las dudas que surjan en aplicación de las normas de la presente convocatoria, así como lo que proceda en los casos no previstos. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal Calificador tendrá su sede en la Consejería de Administraciones Públicas, c/Vara de Rey, 3, 26071.-Logroño.

5.6. Los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a percibir las asistencias previstas en el Decreto 65/90, de 30 de mayo, para la categoría 2ª.

Base 6.— Desarrollo de los ejercicios.

6.1. Los ejercicios de la fase de oposición comenzarán a partir del día 1 de diciembre, 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. Aspirantes de promoción interna.

7.1.1. Fase de concurso: La valoración de los méritos señalados en la base 1.6.1. se realizará de la forma siguiente:

a) Antigüedad: por cada año de servicios efectivos prestados en los Cuerpos, Escalas o Plazas a que se refiere la Base 2.2., a la fecha final del plazo de presentación de instancias: 0,20 puntos, hasta un máximo de 6,50 puntos.

b) Nivel de complemento de destino, del puesto desempeñado en la fecha de publicación de la presente convocatoria: Nivel 12, cuatro puntos, y por cada unidad de nivel que exceda de 12, en puesto asignado mediante convocatoria pública, 0,40 puntos hasta un máximo de 6,50 puntos.

Por los servicios de la Dirección General de la Función Pública y, en su caso, de los servicios de personal de los Ministerios u Organismos correspondientes, se expedirán directamente las certificaciones acreditativas de los méritos puntuables, que se remitirán al Tribunal con anterioridad a la calificación del primer ejercicio de la fase de oposición.

c) Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación final de la fase de oposición a efectos de establecer el orden definitivo de aspirantes aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

7.1.2. Fase de oposición:

a) Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

b) Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 5 puntos cada uno de los supuestos, siendo eliminados los que no obtengan como mínimo cinco puntos.

7.1.3. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación total obtenida en el segundo ejercicio.

7.2. Aspirantes de acceso libre y de reserva por minusvalía.

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

a) Primer ejercicio: Cada una de las partes se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas.

b) Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 5 puntos cada uno de los supuestos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan como mínimo 7,50 puntos.

7.2.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación total obtenida en el segundo ejercicio.

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, separadas según los diferentes grupos de aspirantes, 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.

La relación que contenga la valoración de méritos de la fase de concurso, se hará pública, como fecha límite, al mismo tiempo y en los mismos lugares que la relación de aspirantes aprobados en el primer ejercicio de la fase de oposición.

8.2. 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 las calificaciones en cada uno de los ejercicios, los puntos de la fase de concurso, en su caso 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.

8.3. Las relaciones definitivas de aprobados, serán elevadas por el Tribunal a la Consejera 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, a la Excm. Sra. Consejera 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 en el proceso selectivo, los aspirantes incluidos en las mismas 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) Fotocopia compulsada de la titulación exigida 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 Facultativo Médico competente, 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 órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales que acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificación de los citados órganos o de Facultativo Médico competente acreditativa de la compatibilidad con el desempeño de tareas 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. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en los apartados anteriores, podrán acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria, mediante cualquier medio de prueba admisible en derecho.

9.4. 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 la Consejera 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 ella y de las actuaciones de los Tribunales, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del órgano encargado de la selección en estas pruebas, conforme a lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Logroño, 27 de agosto de 1.990.— La Consejera de Administraciones Públicas, Carmen Valle de Juan.

ANEXO I PROGRAMA

I.— DERECHO ADMINISTRATIVO Y ORGANIZACION DEL ESTADO Y DE LA ADMINISTRACION PUBLICA.

1.— La Constitución. La Ley. Disposiciones normativas con fuerza de Ley. El Reglamento.

2.— El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación.

3.— La Ley de Procedimiento Administrativo: Contenido y ámbito de aplicación. Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo.

4.— Los recursos administrativos. Concepto y clases. Recursos de alzada, reposición, revisión y súplica. La jurisdicción contencioso-administrativa.

5.— La Constitución Española de 1.978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.

6.— La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento.

7.— El Gobierno y la Administración. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno.

8.— El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. La organización judicial española.

9.— La Administración Central del Estado. El Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. Los Secretarios de Estado. Los Subsecretarios y demás órganos administrativos.

10.— Administración periférica del Estado. Los Delegados del Gobierno y Gobernadores Civiles. Otros órganos periféricos.

11.— La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local: La provincia y el municipio.

II.— GESTION DE PERSONAL.

1.— La Ley 3/1.990, de 29 de junio, de Función Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja: Contenido, objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja. Oferta de Empleo Público.

2.— Personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja (I): Cuerpos de Funcionarios. Registro

de personal. Selección y Promoción. Relaciones de puestos de trabajo y provisión de los mismos.

3.— Personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja (II): Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones de los funcionarios: Supuestos y efectos de cada una de ellas. Derechos y deberes de los funcionarios.

4.— Personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja (III): Incompatibilidades. Régimen disciplinario: Faltas, sanciones y procedimiento. Régimen retributivo. Organos competentes en materia de Función Pública.

5.— El personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja. Selección. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato laboral: contenido, duración y suspensión. Negociación laboral, conflictos y Convenios Colectivos.

6.— El régimen de la Seguridad Social de los funcionarios. Régimen General. La MUFACE. El sistema de Derechos Pasivos.

III.— GESTION FINANCIERA.

1.— El presupuesto: Concepto y principios presupuestarios. Ciclo presupuestario. Presupuesto por programas: Concepto y objetivos. Programación. Presupuestación y control. El presupuesto en base cero.

2.— El presupuesto de la Comunidad Autónoma de La Rioja. Características y estructura. Los créditos presupuestarios. Créditos plurianuales. Incorporación de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos. Anticipos de Tesorería. Créditos ampliables. Transferencias de créditos. Ingresos que generan crédito.

3.— Ordenación del gasto y ordenación del pago. Organos competentes, fases del procedimiento y documentos contables que intervienen. Liquidación y cierre del ejercicio. Control del gasto público. Clases. Especial referencia al control de legalidad. El Tribunal de Cuentas.

4.— Retribuciones de los funcionarios públicos y del personal laboral al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja. Nóminas: Estructura y normas de confección. Altas y bajas: Su justificación. Sueldos, trienios, pagas extraordinarias, retribuciones complementarias y otras remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos. Pago de las retribuciones del personal en activo. Pago por transferencia y pago por cheque nominativo.

5.— Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de transferencias: Corrientes y de capital. Gastos de inversión. Pagos: Concepto y tipos. Pagos por obligaciones presupuestas. Pagos "a justificar". Justificación de libramientos.

6.— El Plan General de Contabilidad Pública: Fines, objetivos, ámbito de aplicación y características. Contabilidad presupuestaria y de gestión. Breve análisis de los grupos de cuentas.

IV.— SEGURIDAD SOCIAL.

1.— El sistema español de Seguridad Social. Ley General de la Seguridad Social: Estructura y contenido. Principios y objetivos de la Ley 26/1.985, de 31 de julio. Estructura del sistema. Regímenes especiales: Características y enumeración. Sistemas especiales. La Seguridad Social en la Constitución Española.

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

3.— Campo de aplicación. Inscripción de empresas, afiliación de trabajadores. Altas y bajas. Procedimiento. Plazos. Cotización. Bases y tipos de cotización. Sujetos obligados. Aplazamientos de pago de cuotas. Procedimiento.

4.— Recaudación: Plazo, lugar y forma de liquidación de cuotas. Ingresos fuera de plazo. Recaudación en vía ejecutiva. Procedimiento.

5.— Acción protectora. Contingencias cubiertas. Régimen jurídico de las prestaciones. Condiciones generales para tener derecho a las prestaciones. Responsabilidad en orden a las prestaciones.

6.— Asistencia sanitaria. Beneficiarios. Condiciones. Contenido. La protección a la familia.

7.— Incapacidad laboral transitoria. Concepto y causas que motivan esta situación. Prestación económica. Beneficiarios. Nacimiento, duración y extinción del derecho al subsidio. Invalidez provisional. Concepto. Prestación. Duración.

8.— Invalidez permanente. Concepto. Grados. Prestaciones. Beneficiarios. Revisión de la invalidez. Lesiones permanentes no invalidantes.

9.— Jubilación. Concepto. Beneficiarios. Hecho causante, cuantía de la pensión. Incompatibilidades.

10.— Muerte y supervivencia: Sujetos causantes. Hecho causante. Beneficiarios. Prestaciones.

11.— Servicios sociales en la Seguridad Social.

12.— El procedimiento laboral. La reclamación previa en materia de Seguridad Social. Proceso especial de Seguridad Social.

V.— INFORMATICA.

1.— Concepto de Informática. Arquitectura de ordenadores: La unidad central de proceso. Definición de registro. La memoria central, la unidad aritmética y lógica. Evolución de la estructura de los ordenadores:

Generaciones.

2.— La periferia de un ordenador. Soportes de la información. Equipos transcriptorios. Unidades de entrada. Unidades de salida. Canales de entrada y salida.

3.— El logical: Diferentes tipos. Evolución histórica. El concepto de programa. Los lenguajes de programación. El logical funcional o sistema operativo. Los paquetes de programas.

4.— Modos de funcionamiento del ordenador. Funcionamiento por lotes. Funcionamiento en tiempo real. Multiprogramación. El tiempo compartido. Las técnicas conversacionales.

5.— Estructuras de almacenamiento de datos. Tipos de ficheros. Métodos de acceso. Las bases de datos: Características, objetivos y tipos.

6.— Teleinformática. Esquema genérico de la transmisión de datos a distancia. Características básicas de los elementos fundamentales. Las redes públicas de transmisión de datos.

7.— Desarrollo de una aplicación informática. Análisis funcional y orgánico. Documentación. Explotación de una aplicación informática. Centro de Proceso de Datos. Tipologías organizativas. Especialidades y funciones informáticas. Funciones del Centro de Proceso de Datos. Las relaciones del Centro de Proceso de Datos con el resto de la organización.

8.— La automatización de oficinas. Sistemas físicos más utilizados. Los ordenadores personales. Lógicos específicos para la automatización de oficinas. Repercusiones organizativas de la automatización de oficinas.

VI.— ORGANIZACION Y ADMINISTRACION DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE LA RIOJA.

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

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

3.— El Presidente de la Comunidad Autónoma de La Rioja. El Consejo de Gobierno. La Diputación General.

ANEXO II

TRIBUNAL CALIFICADOR

TITULARES

PRESIDENTE: Ilmo. Sr. D. Miguel Ángel Sánchez Cerezo, Secretario General Técnico de la Consejería de Salud, Consumo y Bienestar Social.

VOCALES:

D^a. Begoña Sáinz Martínez.

D. Luis San Millán Larizgoitia.

D^a. Da. Isabel Sotés García, designada por la Junta de Personal.

SECRETARIO: D^a. Carmen M^a. López Sáenz.

TITULARES

PRESIDENTE: D^a. Elisa Torrecilla Florez.

VOCALES:

D^a. Rosa M^a. Moreno Baños.

D^a. M^a. del Mar Benayas Castro.

D^a. Amelia Sáenz Miranda, designada por al Junta de Personal.

SECRETARIO: D^a. Blanca López de Silanes Fernández de Valderrama.

Orden de 28 de Agosto de 1990, de la Consejería de Administraciones Públicas, por la que se convocan pruebas selectivas para la provisión de plazas vacantes del Cuerpo de Gestión de Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja

II.B.214

De conformidad con la Disposición Adicional Primera y Final del Decreto 69/90, de 28 de junio, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 1.990, 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 del Cuerpo de Gestión de Administración General, con sujeción a las siguientes

BASES DE CONVOCATORIA

Base 1.— Normas Generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 5 plazas vacantes del Cuerpo de Gestión de Administración General, pertenecientes al Grupo B de funcionarios.

1.2. Del número total de plazas señaladas, se reservan 2 plazas para la promoción interna y 1 para ser cubierta por persona con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, de acuerdo con la disposición adicional duodécima de la Ley 3/90, de 29 de junio (B.O.R. del 31 de julio); el resto de las plazas se ofrecen para acceso libre.

1.3. Las plazas reservadas a la promoción interna y a los aspirantes que tengan la condición legal de minusválidos que queden desiertas, se acumularán a las restantes que figuran en la presente convocatoria.

1.4. A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables la Ley 3/1.990, de 29 de junio (B.O.R. del 31 de julio); el Real Decreto 2.223/1.984, de 19 de diciembre, y las bases de esta convocatoria.

1.5. 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.

1.6. El procedimiento de selección de los aspirantes de promoción interna constará de las siguientes fases: Concurso y oposición.

1.6.1. En la fase de concurso, que no será eliminatoria, se valorarán, conforme a la Base 7 los servicios efectivos prestados o reconocidos al amparo de la Ley 70/1.978, de 26 de diciembre, así como el nivel de complemento de destino, y las puntuaciones que en ella se obtengan se sumarán a las de los ejercicios de la fase de oposición para determinar la puntuación y el consiguiente orden final de la correspondiente relación de aprobados. Los puntos obtenidos en la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

1.6.2. La fase de oposición estará formada por los dos ejercicios que a continuación se indican, siendo ambos eliminatorios:

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa de estas pruebas.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos.

SEGUNDO EJERCICIO: Constará de cuatro supuestos de carácter práctico, desglosados en preguntas, dirigidos a apreciar la capacidad de los aspirantes para ordenar y desarrollar los procesos de gestión administrativa, relacionados con los contenidos de las materias de Derecho Administrativo General, Administración de Recursos Humanos y Gestión Financiera.

Para su resolución los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de entre aquellas que se les propongan.

Este ejercicio también podrá comprender la redacción de documentos relativos a la tramitación y resolución de los supuestos planteados.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de tres horas.

1.7. El procedimiento de selección de los aspirantes de acceso libre y de los que hayan optado por la reserva de plazas a personas con minusvalías, será el de oposición.

1.7.1. La oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, siendo eliminatorios los tres primeros:

PRIMER EJERCICIO: Constará de dos partes a realizar en una misma sesión.

— Primera parte: Consistirá en contestar un cuestionario de carácter psicotécnico dirigido a apreciar las aptitudes de los aspirantes en relación con las tareas propias de las plazas que se convocan.

— Segunda parte: Estribará en contestar un cuestionario de preguntas basado en el contenido del programa de estas pruebas.

Ambos cuestionarios estarán compuestos por preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos.

SEGUNDO EJERCICIO: Constará de cuatro supuestos de carácter práctico, desglosados en preguntas, dirigidos a apreciar la capacidad de los aspirantes para ordenar y desarrollar los procesos de gestión administrativa, relacionados con los contenidos en las materias de Derecho Administrativo General, Administración de Recursos Humanos y Gestión Financiera.

Para su resolución los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de entre aquellas que se les propongan.

Este ejercicio también podrá comprender la redacción de documentos relativos a la tramitación y resolución de los supuestos planteados.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de tres horas.

TERCER EJERCICIO: Consistirá en redactar un tema elegido por el opositor de entre dos propuestos. Estos temas, estarán relacionados con el contenido del programa, formarán parte de una lista que el Tribunal Calificador hará pública al menos con un mes de antelación a la fecha de realización del tercer ejercicio. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de tres horas.

El ejercicio deberá ser leído necesariamente por el opositor en sesión pública y llamamiento único. Antes de proceder a la lectura del tema, el opositor deberá leer el índice-esquema que le haya servido de base para la realización del ejercicio.

Se valorará la formación y los conocimientos generales, la claridad y orden de ideas y la capacidad de expresión.

CUARTO EJERCICIO: Voluntario y de mérito: Consistirá en efectuar, por escrito, traducciones directas e inversas, sin diccionario, de los idiomas francés o inglés, elegidos por el aspirante en su solicitud. Únicamente se valorará un alto nivel de conocimiento. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de una hora.

Base 2.— Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. De conformidad con lo establecido en el artículo 10.4 de la Ley 3/1.990, de 29 de junio, se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario haber superado tres cursos completos

de Licenciatura. Se considerará título suficiente aquellos estudios que hayan obtenido el reconocimiento de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico, con independencia de su convalidación y la fecha de su obtención.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas disminuidas, que lo soliciten, adaptaciones de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen en las mismas, de igualdad de oportunidades respecto de los demás aspirantes.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

2.2. Los aspirantes de promoción interna, deberán reunir, además, la condición de funcionarios de carrera de la Comunidad Autónoma de la Rioja, o asumidos, o transferidos a la misma, en situación de activo o de servicios especiales y poseer una antigüedad mínima de dos años en Cuerpo, Escala o Plaza del Grupo C.

Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1.978, correspondientes al Grupo C, serán computables a efectos de antigüedad, para participar por promoción interna en estas pruebas selectivas.

2.3. Quienes aspiren a plazas reservadas a minusválidos, deberán reunir además de los requisitos señalados en la Base 2.1., la condición legal de minusválidos.

2.4. Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

Base 3.— Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas presentarán su solicitud en el impreso correspondiente, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de La Rioja, dirigido a la Excm. Sra. Consejera de Administraciones Públicas.

3.2. La presentación de solicitudes se efectuará en el Registro General de la Comunidad Autónoma de La Rioja, c/ Calvo Sotelo, 3, 26071.-Logroño, o en los lugares que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

3.3. Los impresos de solicitud serán facilitados gratuitamente, a quienes lo soliciten en la Dirección General de la Función Pública, c/ Vara de Rey, 3.- Logroño.

3.4. En el apartado II de "Convocatoria", que figura en el modelo de solicitud, se consignará dentro del recuadro "Forma de acceso", las siguientes letras:

— P.1., cuando se trate de aspirantes de promoción interna.

— R, cuando se trate de aspirantes con minusvalía que opten por el cupo de reserva de discapacitados.

— L., para el resto de los aspirantes.

En el apartado VI de "Datos a consignar según las bases de la Convocatoria", se indicará:

— En el recuadro 1), los aspirantes con minusvalía, deberán indicar la minusvalía que padecen. Asimismo deberán solicitar expresándolo en el recuadro 2), las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

— En el recuadro 3), los aspirantes indicarán el idioma Inglés o Francés, del que deseen ser examinado.

Base 4.— Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Consejería de Administraciones Públicas publicará, en el Boletín Oficial de La Rioja, en el plazo máximo de un mes, Resolución declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha Resolución se indicará el lugar y fecha de realización del primer ejercicio, el lugar en que se encuentren expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos, así como la relación de aspirantes excluidos, con expresión de las causas que hayan motivado su exclusión. Para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión u omisión de las relaciones de admitidos y excluidos, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la citada Resolución.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

4.2. Contra dicha Resolución, podrá interponerse recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de La Rioja", ante la Excm. Sra. Consejera de Administraciones Públicas.

De no presentarse recurso de reposición, el escrito de subsanación de defectos o de alegación de la omisión se considerará recurso de reposición, si el aspirante fuese definitivamente excluido de la realización de los ejercicios.

Base 5.— Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador de estas pruebas es el que figura en el Anexo II de esta Orden.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mayoría de sus miembros titulares o suplentes.

5.3. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Consejera de Administraciones Públicas, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 20 de la Ley

de Procedimiento Administrativo, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas del mismo grupo de titulación en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando entendiéndan que se dan dichas circunstancias.

5.4. 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 a la Consejera de Administraciones Públicas.

5.5. El Tribunal Calificador resolverá las dudas que surjan en aplicación de las normas de la presente convocatoria, así como lo que proceda en los casos no previstos. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal Calificador tendrá su sede en la Consejería de Administraciones Públicas, c/Vara de Rey, 3, 26071-Logroño.

5.6. Los miembros del Tribunal Calificador percibirán, en concepto de asistencias las cuantías fijadas por el Decreto 65/90, de 30 de mayo, para la categoría 2ª.

Base 6.— Desarrollo de los ejercicios.

6.1. Los ejercicios de la fase de oposición comenzarán a partir del día 1 de diciembre 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 Calificador podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Base 7.— Calificación.

7.1. Aspirantes de promoción interna.

7.1.1. Fase de concurso: La valoración de los méritos señalados en la Base 1.6.1. se realizará de la forma siguiente:

a) Antigüedad: Por cada año de servicios efectivos prestados en los Cuerpos, Escalas o Plazas a que se refiere la Base 2.2., a la fecha final del plazo de presentación de instancias: 0,50 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.

b) Nivel de complemento de destino, del puesto desempeñado en la fecha de publicación de la presente convocatoria: Nivel 14 cuatro puntos, y por cada unidad de nivel que exceda de 14, en puesto asignado mediante convocatoria pública, 1,50 puntos hasta un máximo de 10 puntos.

Por los servicios de la Dirección General de la Función Pública y, en su caso, de los servicios de personal de los Ministerios u Organismos correspondientes, se expedirán directamente las certificaciones acreditativas de los méritos puntuables, que se remitirán al Tribunal con anterioridad a la calificación del primer ejercicio de la fase de oposición.

c) Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación final de la fase de oposición a efectos de establecer el orden definitivo de aspirantes aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

7.1.2. Fase de oposición:

a) Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

b) Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 20 puntos, siendo eliminados los que no obtengan como mínimo 10 puntos.

7.1.3. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación total obtenida en el segundo ejercicio.

7.2. Aspirantes de acceso libre y de reserva por minusvalía.

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

a) Primer ejercicio: Cada una de las partes se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas.

b) Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 20 puntos. Para superarlo será preciso obtener un mínimo de 10 puntos.

c) Tercer ejercicio: Se calificará de 0 a 20 puntos. Para superarlo será preciso obtener un mínimo de 10 puntos.

d) Cuarto ejercicio: Se Calificará de 0 a 3 puntos.

7.2.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación total obtenida en el segundo ejercicio.

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, separadas según los diferentes grupos de aspirantes, 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.

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 la relación de aspirantes aprobados en el primer ejercicio de la fase de oposición.

8.2. 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 las calificaciones en cada uno de los ejercicios, los puntos de la fase de concurso, en su caso 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.

8.3. Las relaciones definitivas de aprobados serán elevadas por el Tribunal a la Consejera 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. Sra. Consejera 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 en el proceso selectivo, los aspirantes incluidos en las mismas deberán presentar en la Dirección General de la Función Pública, c/Vara de Rey, 3, 26071.- Logroño, los siguientes documentos:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios correspondientes, o tener abonados los derechos para la expedición del título.
- 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.
- Certificado médico expedido por facultativo médico competente, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el desempeño de las correspondientes tareas y funciones.

Los aspirantes que hayan hecho valer la condición de persona con minusvalía, deberán presentar certificación de los Organos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales que acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificación de los citados Organos o de facultativo médico competente, acreditativa de la compatibilidad con el desempeño de tareas 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. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en los apartados anteriores, podrán acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria, mediante cualquier medio de prueba admisible en derecho.

9.4. 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 la Consejera 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 ella y de las actuaciones de los Tribunales, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del órgano encargado de la selección en estas pruebas, conforme a lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Logroño, 28 de agosto de 1.990.— La Consejera de Administraciones Públicas, Carmen Valle de Juan.

ANEXO I

PROGRAMA GESTION DE ADMINISTRACION GENERAL

I.— ORGANIZACION DEL ESTADO Y DE LA ADMINISTRACION PUBLICA.

1.— La Constitución Española de 1.978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.

2.— La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo.

3.— Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado.

4.— El Gobierno y las Administraciones. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno.

5.— El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La organización judicial española.

6.— 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.

7.— La Administración Institucional: Concepto y clasificación de los Entes públicos no territoriales. Los Organismos autónomos. La Administración consultiva: El Consejo de Estado.

8.— El Estado y las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias. La coordinación entre las diferentes Administraciones Públicas.

9.— Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución, competencias, Estatutos de Autonomía. El sistema institucional de las Comunidades Autónomas.

10.— Organización territorial del Estado. La Administración Local: La provincia y el municipio. Otras entidades de la Administración Local.

11.— La organización de las Comunidades Europeas. Las Comunidades Europeas y sus Instituciones. El Consejo. La Asamblea o Parlamento Europeo. La Comisión. El Tribunal de Justicia. Efectos de la integración europea sobre la organización del Estado español.

II.— DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL.

1.— Las fuentes del Derecho Administrativo. Concepto. Clases de fuentes. La jerarquía de las fuentes. Leyes constitucionales: Concepto, caracteres y valor jurídico formal. Las leyes ordinarias. Disposiciones del Poder Ejecutivo con fuerza de Ley.

2.— El reglamento: Concepto, clases y límites. La costumbre. Los Principios Generales del Derecho. Los Tratados internacionales. El Derecho Comunitario Europeo.

3.— El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación. Revisión, anulación y revocación.

4.— 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.

5.— Los contratos administrativos en particular. Contrato de obra. Contrato de suministro. Contrato de concesión de servicios.

6.— Procedimiento y formas de actividad administrativa. La actividad de limitación, arbitral, de servicio público y de fomento. Especial examen de las formas de gestión de los servicios públicos.

7.— La expropiación forzosa: Conceptos, naturaleza y elementos. Procedimiento general de expropiación. Garantías jurisdiccionales. Idea general de los procedimientos especiales.

8.— Los bienes de la Administración. Régimen básico.

9.— El dominio público. El criterio de la afectación. Objeto y extensión de la demanialidad. Utilización y protección del dominio público.

10.— Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Concepto y clases. Requisitos generales. Efectos.

11.— El procedimiento administrativo: Concepto y clases. La regulación del procedimiento administrativo en el Derecho Administrativo español. Principios generales del procedimiento administrativo.

12.— Los sujetos del procedimiento administrativo. Iniciación del procedimiento. Instrucción: Alegaciones, informes y prueba. El trámite de audiencia.

13.— El tiempo en el procedimiento administrativo. Términos y plazos. Cómputo y alteración de los plazos. Terminación del procedimiento. Terminación normal. Terminación presunta. La doctrina del silencio administrativo.

14.— Especial referencia al procedimiento económico-administrativo. Los procedimientos administrativos especiales.

15.— Los procedimientos administrativos en vía de recurso administrativo. Clases y regulación actual.

16.— El recurso contencioso-administrativo: Significado y características. Evolución histórica. Organización jurisdiccional.

17.— El recurso contencioso-administrativo: Las partes, capacidad, legitimación y postulación. Actos impugnables. Fases del proceso. La sentencia.

18.— La Administración Pública y la justicia ordinaria. La reclamación administrativa previa a la vía judicial civil.

III.— ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS.

1.— El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. La Ley 3/1.990, de 29 de junio. Los órganos superiores de la Función Pública.

2.— El personal funcionario de las Administraciones Públicas. Tipos de funcionarios: Funcionarios de carrera y funcionarios de empleo. La selección de los funcionarios.

3.— Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones de los funcionarios. Pérdida de la condición de funcionario. El Registro Central de Personal.

4.— Provisión de puestos de trabajo en la Función Pública. Derechos y deberes de los funcionarios. La promoción profesional de los funcionarios.

5.— El sistema de retribuciones de los funcionarios. Retribuciones básicas y retribuciones complementarias. Las indemnizaciones por razón de servicio.

6.— Incompatibilidades de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario.

7.— La sindicación de los funcionarios públicos. Las peculiaridades del ejercicio de la libertad sindical. Limitaciones a su ejercicio. La representación de los funcionarios. Las Juntas de Personal.

8.— El régimen especial de la Seguridad Social de los funcionarios civiles del Estado. MUFACE: Acción protectora. Concepto y clases de prestaciones. Derechos pasivos.

9.— El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Su régimen jurídico. Los convenios colectivos en la Administración Pública y la determinación de las condiciones de trabajo.

10.— El contrato de trabajo. Modalidades. Sistemas de contratación en la Administración Pública y ámbito jurídico.

11.— La suspensión del contrato de trabajo. La extinción. Sus causas. El despido.

12.— La sindicación del personal laboral. Comités de Empresa y Delegados de Personal.

13.— El derecho de huelga y su ejercicio. La huelga en los servicios esenciales de la comunidad. Los conflictos colectivos y su solución. Especial referencia a las Administraciones Públicas.

14.— El régimen de Seguridad Social del personal laboral. Acción protectora. Concepto y clases de prestaciones. Afiliación y cotizaciones.

15.— Incapacidad laboral transitoria. Concepto y causas que motivan esta situación. Invalidez provisional. Invalidez permanente: Grados.

16.— Jubilación: Concepto y requisitos. Muerte y supervivencia. Prestaciones. Sujetos causantes. Beneficiarios.

IV.— GESTION FINANCIERA.

1.— El presupuesto. Concepto y clases. Presupuesto por programas. Objetivos. Programas y su evaluación. Presupuesto en base cero. Objetivos. Unidades y paquetes de decisión. Asignación de prioridades.

2.— El presupuesto de la Comunidad Autónoma de La Rioja. Características y estructura. Créditos presupuestarios. El ciclo presupuestario. Gastos plurianuales.

3.— Modificaciones de los créditos iniciales. Transferencias de créditos. Créditos extraordinarios. Suplementos de créditos. Ampliaciones de créditos. Incorporaciones de créditos. Generaciones de créditos. Desgloses de aplicaciones presupuestarias.

4.— La ejecución presupuestaria y la contratación administrativa. Especial referencia a los contratos de obras, de gestión de servicios públicos y de suministros. Los contratos de asistencia técnica con Empresas consultoras y de servicios.

5.— Contabilidad pública. Concepto. Contabilidad preventiva. Contabilidad ejecutiva. Contabilidad crítica. Control del gasto público en España. Especial referencia al control de legalidad. El Tribunal de Cuentas.

6.— La contabilidad pública y la planificación contable. El Plan General de Contabilidad Pública: Fines, objetivos, ámbito de aplicación y características. Criterios de valoración.

7.— Contabilidad presupuestaria y contabilidad de gestión. Los grupos de cuentas: Estructura y contenido. Liquidación y cierre de ejercicio. La Cuenta General del Estado.

8.— Ordenación del gasto y ordenación del pago. Organos competentes. Fases del procedimiento. Contraído. Intervenido. Ingresos en formalización. Documentos contables que intervienen en la ejecución de los gastos y de los pagos.

9.— Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de transferencias: Corrientes y de capital. Gastos de inversión.

10.— Pagos: Concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestas. Pagos por ejercicios cerrados. Pagos "a justificar". Justificación de libramientos.

11.— Retribuciones de los funcionarios públicos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja. Nóminas: Estructura y normas de confección. Altas y bajas, su justificación. Sueldos, trienios, pagas extraordinarias, complementos, indemnizaciones por residencia y otras remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos.

V.— ORGANIZACION Y ADMINISTRACION DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE LA RIOJA.

1.— La Comunidad Autónoma de La Rioja. El Estatuto de Autonomía de La Rioja. Estructura y contenido.

2.— La Comunidad Autónoma de La Rioja: Competencias.

3.— La Comunidad Autónoma de La Rioja. Organización. La Diputación General. El Presidente. El Consejo de Gobierno. La Administración Regional.

ANEXO II

TRIBUNAL CALIFICADOR

TITULARES

PRESIDENTE: Ilmo. Sr. D. Ricardo Gil González, Secretario General

Técnico de la Consejería de Administraciones Públicas.

VOCALES:

D^a. Belén Dueñas Castro.

D. José Zorzano Sáinz.

D^a. Pilar Berlanga Muñoz, designado por la Junta de Personal.

SECRETARIO: D^a. Pilar Gil Argaiz.

SUPLENTE

PRESIDENTE: D. Felipe García de Jalón Ramírez.

VOCALES:

D. Julián Prudencio Almida.

D^a. Juana M^a. Cremades Alonso.

D. Francisco Javier Castro Fernández, designado por la Junta de Personal.

SECRETARIO: D. Luis San Millán Larizgoitia.

AYUNTAMIENTO DE ARNEDO

Bases concurso-oposición para la provisión en propiedad de 1 plaza de Cabo de la Policía Local II.B.194

I.— OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Se convoca concurso-oposición para la provisión en propiedad de 1 plaza de Cabo, en el Cuerpo de la Policía Municipal del Ayuntamiento de Arnedo, con arreglo 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 2.223/1984 de 19 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado; lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de Abril; y a las normas de ésta convocatoria.

Las plazas se encuentran encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Policía Municipal, Cabos, nivel de proporcionalidad 4, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la Legislación vigente.

A los titulares de las mismas, incumbirá el desempeño del cometido propio de la profesión y las funciones que se le asignen por la Corporación Municipal.

II.— CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

De acuerdo con las condiciones generales de capacidad para el ingreso en la Administración Local, establecidas en la legislación vigente para ser admitido a la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos a la fecha de terminación del plazo para la presentación de solicitudes.

a) Tener prestados un mínimo de 2 años ininterrumpidos y efectivos en propiedad, en el Cuerpo de la Policía Municipal de Arnedo.

b) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza y someterse a los reconocimientos y ejercicios médico-físicos y psicotécnicos que se consideren necesarios.

III.— REGIMEN DE INCOMPATIBILIDAD

Los aspirantes que resulten nombrados para estas plazas, quedan sometidos desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades que establece la legislación vigente.

IV.— INSTANCIAS

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones señaladas en la Base segunda, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria, en el Boletín Oficial del Estado, se presentarán en el Registro General de documentos.

Los sucesivos anuncios, referentes a ésta convocatoria, solamente se harán públicos en el Boletín Oficial de La Rioja y tablón de edictos de la Casa Consistorial.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina en art. 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Las instancias vendrán acompañadas de cuantos documentos permita la correcta valoración de méritos y capacidad del candidato, debiendo ser originales, o mediante copia compulsada de los mismos; los cuales en ningún caso podrán presentarse fuera del plazo señalado para la presentación de instancias.

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, para que subsane la falta, en el plazo de diez días, con apercibimiento de que si no lo hiciere, se archivará sin más trámite.

V.— COMPOSICION DEL TRIBUNAL

El Tribunal estará constituido:

Presidente: Sr. Alcalde o Concejál en quien delegue.

Vocales:

— El Concejál Delegado de Personal.

— Un representante de la Comunidad Autónoma.

— Un representante de la Dirección General de Tráfico.

— El Jefe de la Policía Local.

— Un funcionario de carrera del Ayuntamiento.

— Un representante del Profesorado Oficial.

Secretario: Un funcionario técnico administrativo de Administración General, salvo que recabe para sí estas funciones, el de la Corporación.

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes que simultáneamente con los titulares, habrán de designarse.

VI.— ADMISION DE ADIRANTES

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación, aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de La Rioja y será expuesta en el tablón de anuncios de la Corporación, concediéndose un plazo de quince días para reclamaciones, a tenor de lo dispuesto en el art. 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Los errores de hecho que pudieran advertirse en la lista, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Transcurrido dicho plazo y una vez aceptadas o rechazadas las reclamaciones que pudieran haberse producido, se publicará en el Boletín Oficial de La Rioja, la Resolución de la Alcaldía-Presidencia por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos.

La publicación de los sucesivos anuncios, se realizará únicamente a través del tablón de anuncios de la Corporación, con una antelación mínima de 48 horas.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio, en llamamiento único, salvo los casos de fuerza mayor invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios, 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 Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio, provistos del D.N.I. que habrá de estar sin caduca:

VII.— FASE DE CONCURSO

1.— Se valorarán los siguientes méritos:

a) Antigüedad en el Cuerpo de la Policía Municipal.

b) Desempeño de mando superior del mismo.

c) Los premios y felicitaciones concedidos reglamentariamente en el desempeño como componentes del Cuerpo de la Policía Municipal.

d) Cursos realizados y diplomas obtenidos de carácter profesional.

2.— Los méritos se acreditarán documentalmente: mediante certificaciones, títulos, etc., originales o fotocopias compulsadas.

La calificación obtenida, se aminorará de conformidad con la tabla de deméritos recogidos en estas Bases.

VIII.— FASE DE OPOSICION

Los ejercicios de la oposición, serán los siguientes:

a) Prueba de aptitud.

Los aspirantes serán reconocidos por el Jefe Local de Sanidad, con el fin de valorar sus condiciones sanitarias y físicas, para el ejercicio de su cargo. Pudiendo exigir la realización de pruebas complementarias para concretar el diagnóstico.

b) Prueba psicotécnica.

1.— Consistirá en la realización por los aspirantes de una serie de pruebas (cuestionarios, test, entrevistas), con el fin de valorar las condiciones de personalidad para el desempeño de la plaza.

2.— Para la realización de esta prueba, el Tribunal contará con la asistencia de un Gabinete especializado.

c) Prueba teórica. Contestar por escrito dos temas extraídos al azar de entre los que figuran en el Anexo II, en un tiempo máximo de 80 minutos.

d) Prueba práctica.

Que consistirá en resolver un supuesto práctico a nivel de las exigencias del puesto a desempeñar, que será leído por el aspirante, pudiendo el Tribunal dialogar con el opositor, sobre el ejercicio realizado.

IX.— SISTEMA Y FORMA DE CALIFICACION

1.— Las pruebas selectivas, serán eliminatorias. Las pruebas a) y b) se calificará de APTO O NO APTO, y las restantes de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos, para superar cada una de ellas.

2.— La puntuación final estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las pruebas, c) y d) y en la fase de concurso.

X.— RELACIONES DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

1.— Publicación de la lista.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas y tendrá la facultad de declarar desierto el concurso-oposición.

2.— Elevación de la lista de la Alcaldía-Presidencia.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía-Presidente, para que elabore la pertinente propuesta de nombramiento.

3.— Nombramiento y toma de posesión.

Una vez aprobada la propuesta de nombramiento por la Alcaldía-Presidencia, los aspirantes incluidos en la misma, deberán tomar posesión del cargo en el plazo de cuarenta y ocho horas, a contar del día siguiente al que les sea notificado el nombramiento. Quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado, quedarán decaídos en su derecho.

Arnedo, a 11 de Julio de 1990.— El Alcalde.

ANEXO I

Baremo para la provisión de 1 plazo de Cabo de la Policía Local

CALIFICACION DEL CONCURSO

1.— La calificación del concurso, se verificará con arreglo a las siguientes normas.

a) Antigüedad: puntuación 0,10 puntos cada año de servicios efectivos, prestados en propiedad en el Cuerpo de la Policía Municipal, o fracción siempre que ésta sea superior a seis meses, hasta un máximo de 1,50 puntos.

b) Desempeño de mando superior. puntuación 0,15 puntos por cada año o fracción, siempre que ésta sea superior a seis meses, hasta un máximo de 1,50 puntos.

c) Otros méritos a valorar, hasta 0,50 puntos.

d) Estar en posesión del Título de Bachiller superior o equivalente, 0.50 puntos.

e) Deméritos: por cada falta muy grave no cancelada, menos 0,50 puntos.

Por cada falta grave no cancelada, menos 0,25 puntos. Por cada falta leve, no cancelada, menos 0,10 puntos.

ANEXO II

GRUPO I.— DERECHO

Tema 1.— La Constitución Española de 1978. El "Estado de Derecho" y los Derechos y Libertades Públicas. Suspensión de los Derechos y Libertades públicas en la Constitución Española.

Tema 2.— El Poder Legislativo. El Poder Ejecutivo. El Poder Judicial.

Tema 3.— El Estatuto de Autonomía de La Rioja. La Comunidad Autónoma: sus órganos y competencias.

Tema 4.— Los delitos y faltas. Clases de delitos: Públicos y privados. Perseguidos de Oficio o a instancia de parte. Delitos de acción y omisión.

Tema 5.— Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Eximentes, atenuantes y agravantes. La responsabilidad civil derivada de los delitos y faltas.

Tema 6.— Personas responsables de los delitos y faltas. Autores. Complices y enubridores. Delitos consumados, frustrados, tentativa, conspiración, proposición y provocación.

Tema 7.— La Pena: Clases, duración de las mismas. Libertad Condicional. La amnistía y el indulto. El perdón del ofendido.

Tema 8.— Delitos cometidos por funcionarios públicos contra el ejercicio de los derechos de las personas reconocidas por las Leyes. Otras delitos de los funcionarios públicos.

Tema 9.— Delitos contra la Seguridad del Tráfico. Delitos contra la salud pública y el medio ambiente.

Tema 10.— Delitos contra los Agentes de la Autoridad: Atentados, desobediencia y resistencia. Injurias, insultos y amenazas. Delitos contra la libertad y seguridad.

Tema 11.— Delitos contra la vida e integridad corporal. Homicidio. Asesinato y lesiones.

Tema 12.— Delitos contra la propiedad: Hurto y robo. Hurto de uso de vehículos de motor.

Tema 13.— Las faltas: Faltas contra el orden público. Faltas contra el interés general de las poblaciones. Faltas contra las personas. Faltas contra la propiedad.

Tema 14.— Las denuncias. Las detenciones. Entrada y registro en lugar cerrado. La asistencia letrada al detenido. Prisión y libertad provisional. Comiso de objetos.

Tema 15.— La Policía: Normativa vigente. Regulación, funciones y clases. Estudio especial de la Policía Municipal.

GRUPO II.— ADMINISTRACION LOCAL

Tema 1.— La organización Política del Municipio. Consideraciones generales. El Alcalde. El Ayuntamiento Pleno. La Comisión de Gobierno.

Tema 2.— Los funcionarios de Administración Local: Clases de funcionarios. Derechos y deberes. Incompatibilidades.

Tema 3.— La potestad normativa municipal: Ordenanzas, Reglamentos y Bando de Alcaldía.

Tema 4.— Policía General de espectáculos y actividades recreativas. La defensa de los derechos del consumidor.

GRUPO III.— TECNICAS POLICIALES

Tema 1.— La Patrulla y el patrullaje: ventajas e inconvenientes de la patrulla individual y por parejas.

Tema 2.— La técnica policial de los Servicios asistenciales. Acompañamientos y escoltas. Técnica de registro de personas. Registro de automóviles.

Tema 3.— Controles policiales: Generalidades, normas básicas, clases de controles, uso de las esposas y transporte de detenidos. Uso de armas de fuego.

Tema 4.— El accidente de circulación: Las colisiones, tomas de datos. Protección de la escena del delito.

Tema 5.— El poder discrecional de la Policía. Declaración del Consejo de Europa sobre la Policía. El Código de conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la Ley.

GRUPO IV.— CIRCULACION Y TRAFICO

Tema 1.— Normas Generales de circulación: Preferencias de paso; detenciones, estacionamientos, alcoholemia, daños.

Tema 2.— Transporte de mercancías que requieran precauciones

especiales. Transporte escolar. Uso de tacógrafos en vehículos. Revisión de vehículos por Inspección técnica de vehículos.

Tema 3.— Inmovilización y retirada de vehículos en la vía pública: Supuestos, formas e inspecciones. El embargo de vehículos y precinto. Documentación de vehículos y conductores. El seguro de los vehículos.

Tema 4.— Técnica de Ordenación y regulación de la circulación urbana: Ordenación del tráfico. Ordenación de la circulación peatonal.

Tema 5.— Procedimiento sancionador. Infracciones de Tráfico. Medidas precautorias.

Bases concurso-oposición para la provisión de una plaza de Auxiliar Bibliotecario II.B.195

1.— Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, la provisión por el procedimiento de Concurso Oposición de conformidad con lo establecido en el artículo 26 del R.D. 2223/84, de 19 de Diciembre, de una plaza con carácter laboral fijo de Auxiliar de Archivo y Biblioteca vacante en el cuadro de puesto de trabajo del Ayuntamiento de Arnedo.

1.2. La plaza se halla dotada inicialmente con las retribuciones previstas en el presupuesto municipal, sin perjuicio de la aplicación en el futuro de las normas que rijan para los cuadros laborales de las Administraciones Públicas y más concretamente, para la Administración Local; las retribuciones se verán modificadas anualmente en igual porcentaje que el que se apruebe para los funcionarios públicos en la correspondiente Ley Presupuestaria.

1.3. La persona que resulte contratada no podrá simultanear su actividad con el desempeño de cualquier otra plaza o puesto, sea de carácter laboral o funcional de las distintas administraciones públicas.

2.— Condiciones de los aspirantes.

2.1. Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario:

- a) Ser español.
- b) Hallarse en posesión de un título de Nivel Medio.
- c) Tener cumplidos 18 años de edad, y no exceder de aquella en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por edad.
- d) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en las leyes o reglamentos que resulen de aplicación. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo.
- e) Carecer de antecedentes penales por la Comisión de Delitos Dolosos.
- f) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario o despido laboral procedente por causas disciplinarias, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas.

2.2. Todos los requisitos enumerados en la base 2.1 deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la suscripción del contrato laboral.

3.— Funciones del cargo.

Las correspondientes a esta categoría profesional en relación con el Archivo y Biblioteca Municipales a cuyos puestos de trabajo podrá ser destinado.

En todo su trabajo desarrollará todas las materias previstas en el Anexo I de estas bases.

4.— Instancias y admisión.

4.1. Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas se dirigirán a Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Arnedo, acompañadas de una fotografía de tamaño carnet y del recibo o resguardo postal acreditativo de haber abonado los derechos de examen por importe de 1.500 Pts. ajustándose al modelo que será facilitado en el Registro de la Corporación.

4.2. El plazo para la presentación de instancias será de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de La Rioja.

4.3. Las instancias, también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

4.4. Los aspirantes deberán presentar junto con sus solicitudes los documentos acreditativos de los méritos alegados, requisito indispensable para su valoración.

4.5. En el plazo máximo de un mes a partir de la fecha de terminación del plazo previsto para la presentación de instancias, se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de La Rioja la lista de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión y determinando el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios.

Igualmente se hará pública la designación del Tribunal Calificador.

4.6. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de 10 días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

4.7. Contra dicha Resolución podrá interponerse Recurso de Reposición en el plazo de un mes a contar desde la publicación de la lista de excluidos en el Boletín Oficial de La Rioja, ante la Alcaldía del Ayuntamiento.

5.— Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: El Alcalde o Concejal del Ayuntamiento en quien delegue.
- Vocales:
 - Un representante del profesorado oficial.

- El Concejal Delegado de Personal.
- Un vocal designado por la Junta de Personal.
- Un representante de la Comunidad Autónoma.

Secretario: Un funcionario del Ayuntamiento, salvo que recabe para sí esta labor el Secretario General.

5.2. Se designarán asimismo los miembros suplentes que deberán, en su caso, sustituir a los titulares.

5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurren en ellos circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo, o si hubiesen realizado tareas de preparación de los aspirantes a pruebas relativas en los tres años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.4. El Presidente podrá recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en la presente base.

5.5. Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas la Alcaldía publicará en el Boletín Oficial de La Rioja Resolución por la que se nombran los nuevos miembros del Tribunal que sustituyan a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas.

5.6. Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal con asistencia de la mayoría de sus miembros titulares o suplentes.

5.7. En dicha sesión el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5.8. A partir de su constitución, el Tribunal para actuar válidamente requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros titulares o suplentes.

5.9. La actuación del Tribunal habrá de ajustarse a las bases de la convocatoria y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el curso del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo en todo lo no previsto en estas normas. Las decisiones serán adoptadas por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del que actúe de Presidente.

5.10. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

5.11. El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos, y no deban ser leídos ante el Tribunal sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

5.12. En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas en número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

5.13. El Tribunal que actúe en la prueba selectiva tendrá la categoría 4º de las recogidas en la Orden Ministerial de 19 de Junio de 1989, en cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 236/88, de 4 de Marzo.

6.— Desarrollo del concurso oposición.

6.1. Aquellos ejercicios que los aspirantes no puedan realizar conjuntamente comenzarán por la letra "H", de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 13 de Marzo de 1989.

6.2. Las pruebas selectivas no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria.

6.3. En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

6.4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio, en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

6.5. La publicación de los sucesivos Anuncios de celebración del segundo y restantes ejercicios se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero, así como en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, con 3 horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos. Cuando se trate del mismo ejercicio el anuncio será publicado en los mismos lugares con 2 horas, al menos de antelación.

6.6. En cualquier momento del proceso, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes.

6.7. Contra la exclusión del aspirante podrá interponerse Recurso de Reposición contra la Alcaldía Presidencia.

6.8. La primera fase consistirá en la realización de los ejercicios eliminatorios que se detallan en el Anexo I.

En la segunda fase de concurso, no eliminatoria, se procederá a la valoración de los méritos alegados por los aspirantes de acuerdo con el baremo que figura en el Anexo II.

6.9. La calificación final de las pruebas, para cada uno de los aspirantes aprobados vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en los ejercicios de la primera fase y en el concurso de méritos.

6.10. Finalizado el examen de todos los aspirantes que se hayan presentado y previa la suma de la puntuación obtenida, el Tribunal publicará en el Tablón de anuncios el nombre del seleccionado o seleccionados y lo elevará a la Alcaldía para la formalización del correspondiente contrato y demás trámites que se señalen en estas bases.

7.— Acreditación de las condiciones del seleccionado.

7.1. El seleccionado por el Tribunal deberá presentar en el plazo de 20 días naturales a la notificación de su conformidad por parte de la Alcaldía, la documentación que a continuación se indica:

- 1.— Fotocopia del D.N.I.
- 2.— Título o testimonio del título expresado en la base 2.1.b) o fotocopia del mismo que se presentará con el original para su compulsión.
- 3.— Partida de nacimiento.
- 4.— Declaración jurada de cumplir el requisito exigido en la letra f) de la base 2 de esta Convocatoria.
- 5.— Certificado expedido por los correspondientes servicios de la Consejería de Salud de la Comunidad Autónoma de La Rioja, de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la plaza.
- 6.— Declaración jurada de no hallarse comprendido en causa de incapacidad o incompatibilidad previstas en las Leyes y Reglamentos de aplicación.

7.2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo causa de fuerza mayor no presentará la documentación, no podrá formalizarse la contratación y quedarán anuladas todas las actuaciones. La falsedad en los datos consignados podrá dar lugar a la no contratación del seleccionado, o en su caso, al despido. Aprobada la propuesta de contratación por la Alcaldía, el candidato suscribirá el correspondiente contrato en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de notificación de aquel acto.

8.— Naturaleza del contrato y adscripción del seleccionado.

8.1. 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, no adquiriéndose la condición de persona laboral fijo hasta tanto se supere el periodo de prueba establecido para este nivel de cualificación provisional en la Ley 8/80, de 10 de Marzo.

9.— Norma Final.

9.1. En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de Abril de Bases de Régimen Local, R.D. 2223/84, de 19 de Diciembre, Ley 30/84, de 2 de Agosto, en el R.D.L. 781/86, de 18 de Abril, y cualquiera otra de legal y pertinente aplicación.

9.2. La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Procedimiento Administrativo.

9.3. Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las Resoluciones del Tribunal conforme a lo previsto en los artículos 109 y ss. de la Ley de Procedimiento Administrativo, en cuyo caso, habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

ANEXO I**A) EJERCICIOS Y VALORACION**

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, consistirá en el desarrollo, por escrito de tres temas, uno de cada grupo de materias que integran el programa que figura en la letra C de este Anexo, durante un tiempo máximo de dos horas. Los temas serán extraídos al azar.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, constará de dos fases:

1ª fase: redacción de los asientos bibliográficos de cuatro impresos modernos en castellano de los que se facilitará fotocopias de primeras y últimas páginas, pudiendo consultarse los originales en la mesa del Tribunal.

El asiento constará de:

- a) Catalogación de acuerdo con las vigentes reglas de catalogación.
- b) Encabezamiento de materias que se redactará ajustándose a la lista de encabezamiento de materia para las Bibliotecas Públicas.
- c) Clasificación ajustada a la C.D.U.

Los opositores podrán utilizar las reglas de catalogación.

La lista de encabezamiento de materia y las tablas del C.D.U.

2ª fase: redacción de la ficha de catalogación de dos expedientes de los siglos XVIII al XX, iguales para todos los aspirantes, que trabajarán sobre fotocopias, pudiendo consultar los originales en la mesa del Tribunal.

Para realizar este ejercicio, en ambas fases, los aspirantes dispondrán de un tiempo de tres horas.

Tercer ejercicio: De carácter obligatorio, consistirá en la copia a máquina durante diez minutos de un texto que facilitará el Tribunal, en máquina manual, aportada por el propio aspirante.

Se calificará la velocidad, limpieza, exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito.

Cuarto ejercicio: de carácter voluntario, consistirá en una prueba oral o escrita, según determine el Tribunal, de cualquier idioma moderno pudiendo obtener hasta un máximo de 2 puntos por cada idioma.

Por este ejercicio se podrá obtener un máximo de 6 puntos.

B) CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS OBLIGATORIOS.

Todos los ejercicios obligatorios serán eliminatorios y se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas

por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

Las puntuaciones constarán en el expediente con identificación de la puntuación otorgada por cada miembro del Tribunal.

C) TEMARIO**Grupo 1º.— BIBLIOTECONOMIA Y BIBLIOGRAFIA.**

- Tema 1.— Concepto y función de los servicios bibliotecarios.
- Tema 2.— Bibliotecas Públicas. Concepto y función.
- Tema 3.— Instalación y equipamientos de las Bibliotecas. Conservación de materiales bibliotecarios.
- Tema 4.— Selección y adquisición en las Bibliotecas Públicas.
- Tema 5.— El proceso técnico de los fondos en las Bibliotecas Públicas.
- Tema 6.— Los catálogos. Concepto, clases y fines.
- Tema 7.— La clasificación. Clasificaciones sistemáticas y alfabéticas. La C.D.U.
- Tema 8.— Servicios a los lectores: Información bibliográfica, difusión selectiva de la información y formación de usuarios.
- Tema 9.— Servicio a los lectores: Préstamo y extensión bibliotecaria.
- Tema 10.— La cooperación bibliotecaria.
- Tema 11.— Definición y objetivos de la Bibliografía. Evolución histórica y estado actual.
- Tema 12.— Bibliografías de publicaciones periódicas y de publicaciones oficiales.

Grupo 2º.— ARCHIVISTICA Y DOCUMENTACION.

- Tema 1.— Concepto de Archivo. Los archivos españoles y su organización administrativa. Reseña histórica.
- Tema 2.— El valor de los documentos. Valor administrativo, valor legal y valor histórico. Protección del patrimonio documental.
- Tema 3.— Funciones del archivo. Administrativas, de documentación, de investigación y educativas.
- Tema 4.— El proceso documental: Registro e inventario de entrada.
- Tema 5.— Ordenación y clasificación de documentos.
- Tema 6.— Instrumentos de trabajo: Guías, índices, inventarios y catálogos. Su elaboración y valor.
- Tema 7.— El archivo de oficina: Finalidad e importancia. Instalaciones y acceso. Los índices, las fichas descriptivas y otros instrumentos de recuperación.
- Tema 8.— El archivo central: Fines e instalaciones. Concepto de unidad de archivística. Tipos y series documentales.
- Tema 9.— El archivo central: Instalación de fondos en el depósito. Signatura.
- Tema 10.— El archivo histórico: Fines e instalaciones. Personal. Las diversas formas de entrada de fondos.
- Tema 11.— El acceso a la documentación. Aspectos legales.

Grupo 3º.— ADMINISTRACION PUBLICA.

- Tema 1.— La Constitución Española.
- Tema 2.— La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local, Administración Institucional y Corporativa.
- Tema 3.— Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, descentralización, desconcentramiento y coordinación.
- Tema 4.— El acto administrativo. Principios generales de procedimiento administrativo.
- Tema 5.— Fases de procedimiento administrativo general.
- Tema 6.— Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- Tema 7.— El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. El Ayuntamiento. La Corporación Municipal. Organización administrativa de los Servicios Municipales. Las Entidades Locales.

ANEXO II

En la fase de concurso se valorarán los méritos que a continuación se indican conforme a la siguiente puntuación:

- 1.— Servicios prestados al Ayuntamiento de Arnedo en puestos de trabajo equivalentes 0,20 puntos por mes de servicio, máximo 5 puntos.
- 2.— Cursos de formación y capacitación relacionado con el puesto de trabajo hasta un máximo de 2 puntos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

Las puntuaciones constarán en el expediente con identificación de la puntuación otorgada por cada miembro del Tribunal.

Una vez aprobado, el aspirante deberá pasar una prueba médica que acredite que no existe impedimento para el ejercicio del puesto de trabajo convocado.

Arnedo, 12 de Julio de 1990.— El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE LOGROÑO

Corrección de error

II.B.201

Habiéndose observado un error en la publicación de las bases de la oposición para la provisión en propiedad de 3 plazas de Asistentes Sociales o Diplomados en Trabajo Social (B.O.R. 94 de 2 de Agosto), producido por la omisión de uno de los temas del Grupo II del Anexo I de la convocatoria, ruego a Vds. procedan a su rectificación de acuerdo a continuación se indica:

Rectificación Bases 3 Plazas de Asistente Social o Diplomado en Trabajo Social.

En el Grupo II del Anexo I de la convocatoria para la provisión en propiedad de 3 plazas de Asistente Social o Diplomado en Trabajo Social, publicadas en el B.O.R. n.º 94 de 2 de Agosto, se incluye el Tema 6: Planificación y Programación en Trabajo Social y en el tema 5: donde dice "evacuación", debe decir "evaluación".

El Alcalde-Presidente.

III. Otras disposiciones

A. Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja

CONSEJERIA DE ADMINISTRACIONES PUBLICAS

Corrección de error

III.A.1067

Advertida omisión en Orden de la Cosejería de Administraciones Públicas, de 22 de Agosto de 1990 por la que se regula la concesión de subvenciones a Entidades Benéficas y otras Asociaciones sin fines de lucro (B.O.R. n.º 104, de fecha 25 de Agosto de 1990), el artículo 3º de la mencionada Orden queda redactado de forma siguiente:

"Artículo 3º.— La concesión o denegación de la correspondiente subvención se realizará mediante resolución expresa e individualizada de la Consejera de Administraciones Públicas, determinando el importe de la misma subvención, en su caso, y cuyo pago podrá anticiparse hasta un 80% de aquélla en el momento de la concesión, abonándose el resto a la entrega de la memoria de la actividad realizada."

Logroño, 7 de Septiembre de 1990. - El Secretario General Técnico, Ricardo Gil González.

CONSEJERIA DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTES

Corrección de error

III.A.1069

Advertido error en la publicación de la "Convocatoria de Planes de Investigación del Instituto de Estudios Riojanos" (B.O.R. n.º 104, de 25 de Agosto), se hace la siguiente rectificación:

Donde dice: "Paleontología y técnica en Cameros (Departamento de Ciencias de la Tierra). Con una dotación de 1.300.000 pesetas."

Debe decir: "Geología de Cameros. Paleontología y Tectónica (Departamento de Ciencias de la Tierra). Con una dotación de 1.300.000 pesetas."

El Secretario General Técnico, P.A. el Director General de Cultura, Federico San Miguel Izarra.

CONSEJERIA DE SALUD, CONSUMO Y BIENESTAR SOCIAL

Corrección de error

III.A.1068

Publicada la Orden de 02-08-90 de la Consejería de Salud, Consumo y Bienestar Social, por la que se convocan becas para estudios técnicos y de investigación en materia de Sevicios Sociales, se ha observado la omisión del artículo 8º y la alteración del contenido del artículo 7º, por lo que se procede a incluir aquél y a subsanar la redacción padecida en la publicación en los siguientes términos:

En el artº 7 deben suprimirse los apartados 2, 3 y 4 quedando sustituidos por los siguientes:

- Memoria o proyecto del tipo de actividades a investigar.
- Declaración de no incurrir en incompatibilidades por recibir a otras ayudas de la Comunidad Autónoma para la misma actividad.
- Historial profesional del solicitante o responsable del equipo.
- Plazo de ejecución, que no será superior a seis meses contados desde la fecha de notificación de la resolución.

Debe figurar a continuación el artº 8 con el siguiente contenido: Las solicitudes serán sometidas a la valoración de una Comisión de evaluación social formada por los siguientes miembros:

Presidente: Ilmo. Sr. Director General de Bienestar Social o persona en quien delegue.

Vocales: Dos trabajadores de la Dirección General de Bienestar Social. Dos trabajadores que presten sus servicios en Centros dependientes de la Consejería de Salud, Consumo y Bienestar Social.

Secretario: Actuará como tal un funcionario de la Consejería de Salud, Consumo y Bienestar Social, con voz, pero sin voto.

Logroño, 31 de Agosto de 1990.— El Consejero de Salud, Consumo y Bienestar Social, Pablo Rubio Medrano.

V. Anuncios

A. Subastas y concursos de obras, bienes y servicios

AYUNTAMIENTO DE HUERCANOS

Exposición pública del Pliego de cláusulas Económico-Administrativas de las obras de acondicionamiento del Centro Local de Salud
V.A.1018

Aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión del día 24 de Agosto de 1990, el Pliego de cláusulas Económico-Administrativas que ha de regir la contratación por concierto directo de las obras de "acondicionamiento del Centro Local de Salud, Huércanos (La Rioja)", se somete a información pública por plazo de ocho días, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de La Rioja, para oír las reclamaciones a que hubiere lugar.

Huércanos, a 31 de Agosto de 1990.— El Alcalde.

Adjudicación de Subasta

V.A.1019

El Pleno de la Corporación Municipal en sesión del día 24 de Agosto de 1990, adjudicó a través de la forma de subasta, el contrato de obra de Urbanización calle Era y otras, al contratista CONSTRUCCIONES CRUZ SAN ROMAN, S.A., en el precio de nueve millones setecientos cincuenta y nueve mil pesetas (9.759.000.— Pesetas).

Lo que se hace público en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 124 del Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de Abril.

Huércanos, a 30 de Agosto de 1990.— El Alcalde.

BOLETIN OFICIAL DE LA RIOJA

Edita e imprime: **Gobierno de La Rioja**
Vara de Rey 3.— 26071 Logroño
Teléfono 29 11 00

Publicación: martes, jueves y sábados

Depósito Legal: I.O-1-1958

Franqueo concertado (26/2)

TASAS

Anuncios	Pesetas
Por cada línea o fracción (a 2 columnas)	79
Por cada línea o fracción (a 3 columnas)	61
Por cada palabra (9 palabras por línea)	10
Suscripciones	
Año	3.255
Semestre	1.680
Trimestre	892
Venta de ejemplares	
Ejemplar del mes corriente	37
Ejemplar atrasado más de un mes	52
Ejemplar atrasado más de un año	105