

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<sup>a</sup>. Idoya Tomás Zabalza, Secretaria General Técnica de la Consejería de Obras Públicas y Urbanismo.

Vocales:

D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. Josefa Herce Ruiz.

D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. Auxiliadora Echarri Sáenz.

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

Secretario: D<sup>a</sup>. Asunción Jiménez de Bobadilla.

SUPLENTE

Presidente: D. Jesús Salazar Ruiz.

Vocales:

D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. Isabel Pérez Moreno.

D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. Amelia Sáenz Miranda.

D<sup>a</sup>. Ana Carretero Amestoy, designada por la Junta de Personal.

Secretario: D<sup>a</sup>. 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.