

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: