

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