



BOLETIN OFICIAL DE LA RIOJA



Sábado, 10 de Noviembre de 1990

Año IX.— Núm. 137

SUMARIO

II. Autoridades y Personal

A. Nombramientos, situaciones e incidencias

	Página	Página
AYUNTAMIENTO DE HARO		
Contratación laboral de un trabajador	2.499	

B. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE CALAHORRA	
Convocatoria de una plaza de Sargento de la Policía Local del Ayuntamiento de Calahorra	2.499
Convocatoria de tres plazas de Auxiliar de Administración General del Ayuntamiento de Calahorra	2.502
Convocatoria de una plaza de Director de Museo del Ayuntamiento de Calahorra	2.504

III. Otras disposiciones

A. Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja

CONSEJERIA DE HACIENDA Y ECONOMIA		CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y URBANISMO	
Convenio entre la Consejería de Hacienda y Economía de la Comunidad Autónoma de La Rioja y la Federación de Empresarios de La Rioja, para la prestación de servicios de colaboración en temas comunitarios, "Euroventanilla"	2.507	Notificación	2.508
		Comisión de Urbanismo de La Rioja	
		Información pública de construcciones proyectadas en suelo no urbanizable	2.508

B. Administración del Estado

DELEGACION DEL GOBIERNO EN LA RIOJA		Pacto para el personal funcionario al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja	
Notificaciones	2.508		2.517
DIRECCION PROVINCIAL DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL			
Convenio Colectivo para el personal Laboral al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja	2.508		

C. Administración Local

	Página	Página
AYUNTAMIENTO DE ALBERITE		
Exposición pública de la Modificación del tipo de gravamen del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza rústica	2.519	

IV. Administración de Justicia

JUZGADO DE 1ª INSTANCIA Nº 4 DE LOGROÑO	
Cédula de citación	2.519

V. Anuncios

A. Subastas y concursos de obras, bienes y servicios

CONSEJERIA DE ADMINISTRACIONES PUBLICAS			
Subasta abierta sin trámite de admisión previa para la contratación de: "Ensanche y mejora de la carretera L.O-602 de la carretera N.232 a Murillo de Río Leza"	2.519	"Vigilancia y custodia de servicios administrativos de la Comunidad Autónoma de La Rioja"	2.520
Concurso abierto en tramitación de urgencia para la contratación de: "Restauración del lienzo de muralla del castillo de San Vicente de la Sonsierra"	2.520	Adjudicación definitiva de la contratación de: "Obras de reacondicionamiento y mejora, con triple riego asfáltico del camino de Calahorra a Rincón de Soto"	2.520
Concurso abierto en tramitación de urgencia para la contratación de: "Obras de restauración de la Ermita de Carrasquedo, en Grañón"	2.520	Adjudicación definitiva de la contratación de: "Construcción de Veinticinco (25) viviendas y locales de protección oficial, promoción pública en Galilea"	2.520

C. Anuncios particulares

CAJA DE AHORROS DE LA RIOJA	
Convocatoria de Asamblea General Ordinaria	2.520

II. Autoridades y Personal

A. Nombramientos, situaciones e incidencias

AYUNTAMIENTO DE HARO

Contratación laboral de un trabajador

II.A.1001

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 23 del Real Decreto 2223/84, de 18 de Diciembre, se hace público que por Acuerdo de la Comisión Municipal de Gobierno de este Ayuntamiento de fecha 9 de Octubre de 1990

y de conformidad con la propuesta del Tribunal calificador del concurso-oposición convocado, ha sido celebrado contrato laboral, de carácter temporal con D. Jesús Cámara Olarte, como Vigilante-Conductor del Servicio Comarcal de Extinción de Incendios de este Ayuntamiento, perteneciente a la plantilla de personal laboral.

Haro, 29 de Octubre de 1990.— El Alcalde.

B. Oposiciones y Concursos

AYUNTAMIENTO DE CALAHORRA

Convocatoria de una plaza de Sargento de la Policía Local del Ayuntamiento de Calahorra

II.B.264

1.— OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1 Es objeto de la presente convocatoria, la provisión por el procedimiento de Concurso-Oposición Libre de una plaza de Sargento de la Policía Local de este Ayuntamiento, más las vacantes que pudieran producirse hasta la fecha de los exámenes, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Municipal, Empleo Sargento, dotada con las retribuciones correspondientes al grupo C, a que se refiere el artículo 25 de la Ley 30/84 de 2 de agosto, trienios, pagas extraordinarias y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y pactos en vigor.

1.2 El participante que resulte seleccionado para esta plaza quedará sometido, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigentes para la Policía Local de Calahorra, y no podrá simultanear el desempeño de aquella con el de cualquier otra plaza, cargo o empleo remunerado con fondos del propio Ayuntamiento, Estado, Comunidad Autónoma, Entidades y Corporaciones Locales, y de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichas Administraciones, aunque el sueldo tenga carácter de gratificación, o emolumento de cualquier clase, conforme señala la legislación vigente. Tampoco podrán desempeñar o ejercer cualquier otra actividad lucrativa o no, que a juicio de la Corporación sea incompatible con las funciones del cargo.

1.3 Al titular de la plaza le incumbirá el desempeño de los cometidos propios del puesto de trabajo según el catálogo de puestos de trabajo de la Corporación Municipal.

1.4 La jornada de trabajo se podrá desarrollar en cualquiera de los turnos de trabajo existentes, en régimen de horario partido o continuado en función de los cometidos a desempeñar.

1.5 Se deberán utilizar los medios técnicos y mecánicos que para el desarrollo de su trabajo facilite la Corporación. En concreto, deberán conducir, cuando así se precise, los vehículos automóviles y motocicletas de servicio.

2.— CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

2.1 Para tomar parte en el concurso oposición será necesario:

a) Ser Español
b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de diez para la jubilación forzosa por edad, contados al día en que termine el plazo de presentación de instancias. A los solos efectos de la edad máxima, se compensará el límite con los servicios prestados anteriormente a la Administración Local, cualquiera que sea la naturaleza, de carácter funcional o laboral de los servicios.

c) Carecer de antecedentes penales por la Comisión de delitos dolosos.
d) No padecer defecto físico ni enfermedad que le impida el desempeño de las funciones propias del cargo y tener una talla mínima de 1,65 mts. las aspirantes femeninas y de 1,70 mts. los aspirantes masculinos.

e) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de 2º o equivalente.

f) Estar en posesión de los permisos de Conducir de las clases A-2, B-1 y B-2.

g) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en las Leyes y Reglamentos que resulten de aplicación, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido laboral procedente por causas disciplinarias, del servicio de cualquier Administración Pública.

2.2 Todos los requisitos anteriores, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, excepto los indicados en el apartado f) que deberán poseerse antes de la toma de posesión. Gozarán de los mismos durante el procedimiento de selección, hasta el momento de la toma de posesión como Funcionario de Carrera.

3.— INSTANCIAS Y ADMISION.

3.1 Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas se dirigirán a la Ilma. Sra. Alcalde del Ayuntamiento de Calahorra, acompañadas de una copia del Documento Nacional de Identidad, 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 General de la Corporación.

3.2 El plazo para la presentación de instancias será de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3 Las instancias, también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Por lo tanto, de conformidad con este precepto, el importe de los derechos de examen, podrá hacerse efectivo mediante giro postal o telegráfico a la siguiente dirección: Excmo. Ayuntamiento de Calahorra. Depositaria. Concurso-Oposición Libre de "SARGENTO DE LA POLICIA LOCAL". Deberá figurar como remitente del giro el propio opositor, quien hará constar en la instancia la clase de giro, su fecha y número.

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

3.5 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.

3.6 Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución para poder subsanar el defecto o defectos que hayan motivado la exclusión.

3.7 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.

3.8 De no presentarse Recurso de Reposición, se considerarán definitivamente excluidos para la realización de los ejercicios.

3.9 Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 111 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

3.10 Si algún aspirante no hubiera figurado en la lista de excluidos y tampoco constara en la de admitidos, a la que se refiere el apartado 3.5, el Tribunal lo admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que se acredite documentalmente, ante él, mediante copia de la solicitud sellada por la oficina receptora y justificante de los derechos de examen.

A dicho fin, el Tribunal se constituirá en sesión especial una hora antes de comenzar el primer ejercicio, en el lugar donde hubiere de celebrarse éste, resolviendo provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que, mediante comparecencia, puedan prestarse por los aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.

El acta correspondiente a esta sesión se remitirá en el más breve plazo posible a la Alcalde-Presidente, quien resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento, efectos y, en su caso, notificación a los interesados.

3.11 En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de La Rioja.

4.— TRIBUNAL CALIFICADOR.

4.1 El tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros: PRESIDENTE: — El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue

VOCALES: — Un representante del Profesorado Oficial del Estado.

— El Concejal Delegado de la Policía Municipal del Ayuntamiento de Calahorra.

— Un Concejal perteneciente al Área de Régimen Interior y Personal no perteneciente al Grupo Político de Gobierno.

— Un representante de la Dirección Provincial de Tráfico de La Rioja.

— Un representante de la Dirección General de la Policía de La Rioja.

— Un Funcionario nombrado por la Junta de Personal de, al menos, igual grupo que el de la plaza convocada, y a ser posible del mismo Subgrupo.

— Un funcionario del Área de Interior y Personal.

SECRETARIO: — El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue. Con voz y voto.

4.2 Se designarán asimismo los miembros suplentes que deban, en su caso, sustituir a los titulares.

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

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

4.5 Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas la Alcaldía publicará en el Boletín Oficial de La Rioja, Resolución por la que se nombren los nuevos miembros del Tribunal que sustituyan a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 4.3.

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

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

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

4.9 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. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

4.10 Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo prevenido en el art. 109 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

4.11 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.

4.12 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.

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

4.14 Los miembros del Tribunal se calificarán a efectos de percepción de las dietas que se devenguen por la asistencia a las pruebas, en las categorías que se señalan en el art. 33.2 del R.D. 236/88 de 4 de marzo, siendo las cuantías a percibir las establecidas en el Anexo IV de la Resolución de 30 de diciembre de 1.989.

5.— DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

5.1 Aquellos ejercicios que los aspirantes no puedan realizar conjuntamente comenzarán por la letra L, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 12 de julio de 1.990.

5.2 Las pruebas selectivas no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde la fecha en que aparezca publicado el Anuncio de la Convocatoria.

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

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

5.5 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 Anuncios del Ayuntamiento, con cuatro 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 dos horas, al menos, de antelación.

5.6 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 las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

5.7 Contra la exclusión del aspirante podrá interponerse Recurso de Reposición ante la Alcaldía Presidencia.

5.8 La primera fase consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se detallan en el Anexo I. En la segunda fase del 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.

5.9 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 Oposición y en el Concurso de Méritos.

5.10 Finalizado el examen de todos los aspirantes y previa la suma de las puntuaciones obtenidas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios el nombre del seleccionado o seleccionados por el orden de puntuación alcanzado con indicación de los puntos obtenidos en cada ejercicio y la puntuación final.

En el supuesto de puntuaciones iguales, los empates se resolverán a favor de aquel que tuviera mayor antigüedad en el servicio al Ayuntamiento de Calahorra, si se trata de Funcionario de otra Subescala de la Corporación o de aspirantes interinos o contratados por ella; atendiendo también a la mayor antigüedad en el servicio si se tratara de aspirantes procedentes de otras Administraciones Públicas y finalmente al opositor de mayor edad.

6.— ACREDITACION DE LAS CONDICIONES DEL SELECCIONADO.

6.1 El seleccionado o seleccionados por el Tribunal deberán presentar en el plazo de veinte días naturales siguientes a la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios de la Corporación, la documentación que a continuación se indica:

- a) Fotocopia del D.N.I. (acompañada de su original para compulsar).
- b) Título o testimonio del título expresado en la base 2.1 e) o fotocopia del mismo que se presentará con el original para su compulsar.
- c) Partida de nacimiento.
- d) Declaración jurada de cumplir los requisitos exigidos en la letra g de la base 2 de esta Convocatoria.
- e) 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.
- f) Copia del Carnet de Conducir de las clases A-2, B-1 Y B-2.
- g) Certificación expedida por el Registro General de Penados y Rebeldes de carecer de antecedentes penales.

h) Declaración complementaria de conducta ciudadana, con arreglo a lo dispuesto en la Ley 69/80 de 1 de diciembre.

6.2 Si dentro del plazo fijado, y salvo causa de fuerza mayor no se presentara la documentación, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas. En este caso la Presidencia de la Corporación formulará propuesta a favor de los que habiendo aprobado los ejercicios del proceso selectivo tuvieran cabida en el número de plazas convocadas, a consecuencia de la referida anulación.

6.3 Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos de esta Corporación, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento. Por la Secretaría se aportará, de oficio, informe individualizado en el que se acredite la condición de los mismos, y las demás circunstancias que obren en los respectivos expedientes personales, sin perjuicio de que pueda requerirse para que completen la documentación existente.

7.— NOMBRAMIENTO.

7.1 Concluido el proceso y presentada la documentación se procederá al nombramiento de Funcionario o Funcionarios de Carrera por Resolución de la Alcaldía, debiendo tomar posesión de las plazas dentro del plazo de treinta días siguientes a la fecha de notificación de los nombramientos. Transcurrido dicho plazo sin efectuarla se entenderá que renuncian a la plaza y correspondiente nombramiento.

7.2 Una vez en posesión del cargo el seleccionado o seleccionados pasarán a su destino, que podrá ser en cualquiera de los servicios, turnos y horarios prestados por la Policía Municipal del Ayuntamiento de Calahorra.

8.— NORMA FINAL.

8.1 En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85 de 2 de abril, R.D.L. 781/86 de 18 de abril, Ley 30/84 de 2 de agosto, R.D.L. 2223/84 de 19 de diciembre y cualquier otra de legal y pertinente aplicación.

8.2 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.

8.3 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.

Ejercicio primero: de carácter obligatorio, consistirá en la constatación de las facultades físicas acreditadas por los interesados, realizado por un Tribunal Médico que se designe al efecto. Se realizarán cuantas pruebas analíticas y complementarias o de otra clase se consideren necesarias para comprobar que el opositor se encuentra apto para el desempeño de la plaza a cubrir. Para efectuar la medición del peso y talla de los aspirantes, se utilizarán al menos, dos aparatos. Operará el siguiente cuadro de exclusiones:

- a) Exclusiones definitivas de carácter general:
 1. Talla mínima 1'70 mts. los aspirantes varones y 1'65 mts. los aspirantes

femeninos. (sin calzado).

2. Obesidad manifiesta en el perímetro abdominal que exceda de 10 cm. al torácico.

3. Defectos físicos congénitos o adquiridos de cualquier tipo o localización que menoscaben o dificulten la función a realizar y las actuaciones específicas del puesto al que optan aunque sea parcialmente.

b) Exclusiones definitivas de carácter específico.

1. Ojo y visión: agudeza visual espontánea remota inferior a 1/2 en el ojo peor y 2/3 en el otro, según la escala de Wecker. Exclusivamente en los casos con visión igual o superior a los límites antes expresados se admite corrección con lentes o lentillas siempre que sean de material de alta resistencia.

Hemianopsias.

Discromatopsias.

2. Oído y audición: agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1000 o 3000 hercios o 35 decibelios, o 4000 hercios o 45 decibelios.

3. Varices o insuficiencia venosa periférica prescindiendo de su intensidad.

4. Hipertensión arterial, prescindiendo de su causa. Las cifras de presión arterial tomadas con el sujeto en reposo y sentado no deben ser superiores a:

Presión sistólica: 145 mm. por hg.

Presión diastólica: 90 mm. por hg.

5. Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten la realización del servicio encomendado o que puedan agravarse a juicio del Tribunal Médico con el desarrollo del puesto de trabajo, entre otras, amputaciones de mano, de pie, de sus dedos; retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular, ósea o articular; pie plano, pie cavo o defectos de la estética de la columna vertebral prescindiendo de la intensidad.

6. Relación talla-peso:

Los aspirantes teniendo en cuenta su talla, deberán encontrarse dentro de los pesos mínimos y máximos señalados en la tabla expresada a continuación:

Talla	Hombres		Mujeres:	
	mínimo	máximo	mínimo	máximo
165			55,5	68
166			54	68,5
167			55	69,5
168			55,5	70
169			56,5	71
170	62	77,5	57	71,5
171	63	78	57,5	72,5
172	63,5	78,5	58,5	73
173	64	79,5	59	74
174	65	80	60	75
175	65,5	81	60,5	76
176	66	81,5	61,5	77
177	67	82,5	62	77,5
178	67,5	83,5	62,5	78,5
179	68	84,5	63,5	79,5
180	69	85	64	80,5
181	69,5	86	64,5	81,5
182	70,5	87	65,5	82,5
183	71	88		
184	73	88,5		
185	73,5	89,5		
186	74	90,5		
187	75	91,5		
188	75,5	92		
189	76,5	93		
190	77	94		
191	77,5	95		
192	78,5	96		

En las mujeres menores de 25 años se considerará la relación en peso con 0,5 Kg. menos por cada año, pero en ningún caso dicho peso será inferior a 48 Kg.

La talla y peso de los candidatos/as se medirán sin ropa ni objetos.

La comprobación de los datos clínicos a que hace referencia este cuadro se hará en el lugar por el Tribunal designado al efecto, y sus resultados siempre han de referirse al momento de la exploración.

Ejercicio Segundo: de carácter obligatorio, consistirá en la constatación de la aptitud psíquica de los aspirantes para el ejercicio de puesto de mando, que se verificará con la realización de una prueba o pruebas psicotécnicas acomodadas a las condiciones exigibles a este puesto de trabajo.

La comprobación de los datos psíquicos a que hace referencia el párrafo anterior se hará en el lugar designado por el Tribunal al efecto, y por los especialistas que se designen.

Ejercicio Tercero: de carácter obligatorio, consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de tres horas, cinco temas extraídos al azar entre los comprendidos en el programa que se acompaña a la convocatoria, uno de cada uno de los grupos que lo componen. Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y la capacidad de síntesis.

La lectura del ejercicio por los opositores será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

Concluida la lectura del ejercicio, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto de la exposición y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos.

Ejercicio Cuarto: de carácter obligatorio, consistirá en resolver por escrito en un periodo máximo de cuatro horas un supuesto o supuestos prácticos de acuerdo con el nivel de puesto de trabajo a desempeñar. Finalizado el ejercicio será leído por cada aspirante, pudiendo el Tribunal dialogar por un periodo máximo de quince minutos con cada opositor sobre el ejercicio realizado.

B) TEMARIO.

GRUPO I. DERECHO

Tema 1.— La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

Tema 2.— Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3.— El Estado de Derecho, los Derechos y Libertades Públicas. Suspensión de los Derechos y Libertades Públicas en la Constitución Española.

Tema 4.— La Corona. Las Cortes Generales.

Tema 5.— El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 6.— El Poder Judicial.

Tema 7.— Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía, su significado. Régimen de competencias y relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 8.— El Estatuto de Autonomía de La Rioja. La Comunidad Autónoma: Sus Organos y competencias.

Tema 9.— Los actos administrativos: concepto, elementos y clases. El procedimiento administrativo: concepto, principios básicos y fases. Recursos administrativos: concepto y clases.

Tema 10.— La actuación de la Administración: principios básicos, especial referencia constitucional. El administrado. Estudio especial de la licencia en las Entidades Locales.

GRUPO II. ADMINISTRACION LOCAL

Tema 1.— El Municipio. Concepto legal. Organización y competencias. Obligaciones mínimas.

Tema 2.— Organos de Gobierno municipales. El Alcalde. Elección. Deberes y atribuciones.

Tema 3.— El Pleno. Integración y funciones. La Comisión de Gobierno.

Tema 4.— Derechos y deberes de los Funcionarios Públicos. Incompatibilidades.

Tema 5.— Régimen disciplinario de los Funcionarios Públicos. Especialidades para los Cuerpos de Seguridad.

Tema 6.— La Potestad normativa municipal. Ordenanza, Reglamentos y Bandos de Alcaldía.

Tema 7.— Ordenanza de la vía Pública de la Ciudad de Calahorra.

Tema 8.— Ordenanza de la Ciudad de Calahorra de Venta ambulante en el mercado tradicional.

Tema 9.— Policía General de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas. La Defensa de los Derechos del Consumidor.

Tema 10.— Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Calahorra.

GRUPO III. DERECHO PENAL.

Tema 1.— Los delitos y faltas. Clases de delitos: públicos y privados. Perseguidos de Oficio o a Instancia de Parte. Delitos de Acción y Omisión.

Tema 2.— Circunstancias modificativas de la responsabilidad Criminal. Eximentes, atenuantes y agravantes. La Responsabilidad Civil derivada de los delitos y faltas.

Tema 3.— Personas responsables de los delitos y faltas. Autores. Complices y encubridores. Delitos Consumados, Frustrados, Tentativa, Conspiración, Proposición y Provocación.

Tema 4.— La Pena: Clases, duración de las mismas. Libertad Condicional. La amnistía y el indulto. El Perdón del Ofendido.

Tema 5.— Delitos cometidos por funcionarios públicos contra el ejercicio de los derechos de las personas reconocidas por las Leyes. Otros delitos de los funcionarios públicos.

Tema 6.— Delitos contra la Seguridad del Tráfico. Delitos contra la Salud Pública y el Medio Ambiente.

Tema 7.— Delitos contra los Agentes de la Autoridad: Atentado Desobediencia y Resistencia, Injurias, Insultos y Amenazas. Delitos contra la libertad y seguridad.

Tema 8.— Delitos contra la vida e integridad corporal. Homicidio. Asesinato y lesiones.

Tema 9.— Delitos contra la propiedad: hurto y robo. Hurto de uso de vehículos de motor.

Tema 10.— Las faltas: Faltas contra el orden público. Faltas contra el interés general de las poblaciones. Faltas contra las personas. Faltas contra la propiedad.

Tema 11.— Las denuncias. Las detenciones. Entrada y registro en lugar cerrado. La asistencia letrada al detenido. Prisión y libertad provisional. Comiso de objetos.

GRUPO IV. POLICIA

Tema 1.— La Policía: Normativa vigente. Regulación, funciones clases. Estudio especial de la Policía Municipal.

Tema 2.— La entrada y registro en lugar cerrado.

Tema 3.— La detención. Derechos, asistencia de abogados y tratamiento de los detenidos.

Tema 4.— La Jerarquía. La Unidad de Mando. Autoridad y Jefatura directa del Alcalde.

Tema 5.— Régimen interno de la Policía Municipal. Organización de dependencias y servicios. Coordinación de actuaciones.

Tema 6.— Relaciones de la Policía Local con la Policía Gubernativa y la Policía Judicial.

Tema 7.— La Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Disposiciones generales. Principios básicos de actuación, disposiciones estatutarias comunes.

Tema 8.— Las policías locales en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Tema 9.— Conducción bajo la influencia de bebidas alcohólicas. Medios de detección. Forma de actuación. Normativa vigente sobre la alcoholemia.

Tema 10.— La infracción de tráfico. El procedimiento sancionador.

Tema 11.— El accidente de circulación. Clases. Intervención de la policía local. Práctica de diligencias. Protección de la escena del delito.

Tema 12.— La patrulla y el patrullaje: ventajas e inconvenientes de la patrulla individual y por parejas.

Tema 13.— La técnica policial de los Servicios Asistenciales. Acompañamientos y escoltas. Técnica de registro de personas. Registro de Automóviles.

Tema 14.— Controles policiales: generalidades, normas básicas; clases de controles, uso de las esposas y transporte de detenidos. Uso de armas de fuego.

Tema 15.— Principios básicos de actuación de la Policía en general.

GRUPO V. CIRCULACION Y TRAFICO

Tema 1.— R.D.L. 339/90 de 2 de marzo, Texto Articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial: normas generales de la circulación.

Tema 2.— Normas Generales de la Circulación: Preferencias de paso, detenciones; estacionamientos; alcoholemia; daños.

Tema 3.— Transporte de mercancías que requieran precauciones especiales. Transporte escolar. Uso de Tacógrafos en vehículos. Revisión de vehículos por Inspección Técnica de Vehículos.

Tema 4.— Inmovilización y retirada de vehículos en las vías públicas, supuestos, formas e inspecciones. El embargo de vehículos y precinto. Documentación de vehículos y conductores. El seguro de los vehículos.

Tema 5.— Técnica de Ordenación y Regulación de la Circulación Urbana: Ordenación del Tráfico. Ordenación de la Circulación peatonal.

Tema 6.— Procedimiento sancionador. Infracciones de Tráfico. Medidas precautorias.

Tema 7.— Documentación de vehículos y conductores.

C) CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS

Todos los ejercicios obligatorios serán eliminatorios, se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, excepto el primero y el segundo que se calificarán de apto o no apto, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en el tercero y cuarto ejercicio, y de aptos en el primero y en el segundo. El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en los ejercicios tercero y cuarto será de 0 a 10 puntos.

Las calificaciones se adoptarán considerando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y calculando con ellas la media ponderada, siendo este resultado la puntuación definitiva.

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

ANEXO II

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

1) Servicios prestados en puesto de mando de igual autoridad en el Cuerpo de la Policía Municipal del Ayuntamiento de Calahorra: 0,10 puntos por cada mes de servicios prestados como funcionario interino, o habilitación especial, hasta un máximo de 3 puntos.

2) Servicios prestados en puestos de mando de igual o superior autoridad en otros Cuerpos o plazas en la Administración Local o de otras Administraciones Públicas: 0,20 puntos por año ó 0,015 por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

3) Servicios prestados en otros puestos de mando del Cuerpo de la Policía Municipal del Ayuntamiento de Calahorra, 0,05 por cada mes de servicios prestados en propiedad, y 0,025 por cada mes de servicios prestados como Funcionario Interino hasta un máximo de 2 puntos.

4) Estar en posesión de estudios superiores a los pedidos en la

Convocatoria, hasta un máximo de 1 punto.

5) Cursos de perfeccionamiento para puestos de mando del Cuerpo de la Policía Municipal, convocados por el Instituto de Estudios de Administración Local hasta un máximo de 1 punto.

6) Premios y/o felicitaciones concedidos reglamentariamente en el desempeño de sus funciones como componentes del Cuerpo de la Policía Municipal: hasta un máximo de 1 punto.

7) Cursos realizados con carácter general y Diplomas obtenidos de carácter profesional hasta un máximo de 0,50 puntos.

Las calificaciones se adoptarán considerando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y calculando con ellas la media ponderada, siendo este resultado la puntuación definitiva.

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

Calahorra a 27 de septiembre de 1.990

Convocatoria de tres plazas de Auxiliar de Administración General del Ayuntamiento de Calahorra II.P.263

1.— OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1 Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el procedimiento de Oposición libre de tres plazas de Auxiliar de Administración General de este Ayuntamiento, más las vacantes que pudieran producirse hasta la fecha de los exámenes, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, dotadas con la retribución correspondiente al grupo D a que se refiere el artículo 25 de la Ley 30/84 de 2 de agosto, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

1.2 Del total de plazas señaladas, se reserva una para ser cubierta por persona con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, de acuerdo con la disposición adicional decimo novena de la Ley 23/88 de 28 de julio; el resto de las plazas se ofrecen para el acceso por Oposición Libre. Si la plaza reservada a minusválidos no fuera cubierta, se incorporará a las de acceso por oposición libre.

1.3 Los participantes que resulten seleccionados para estas plazas quedarán sometidos, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente, y no podrán simultanear el desempeño de aquella con el de cualquier otra plaza, cargo o empleo remunerado con fondos del propio Ayuntamiento, Estado, Comunidad Autónoma, Entidades y Corporaciones Locales, y de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichas Administraciones, aunque el sueldo tenga carácter de gratificación o emolumento de cualquier clase, conforme señala la legislación vigente. Tampoco podrán desempeñar o ejercer cualquier otra actividad lucrativa o no, que a juicio de la Corporación sea incompatible con las funciones del cargo.

1.4 A los titulares de las plazas les incumbirá el desempeño de los cometidos propios de su puesto de trabajo según el catálogo de puesto de trabajo de la Corporación Municipal.

1.5 La jornada de trabajo se podrá desarrollar en régimen de horario partido o continuado, en función de los cometidos a desempeñar.

1.6 Se deberán utilizar los medios técnicos y mecánicos que para el desarrollo de su trabajo facilite la Corporación.

2.— CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

2.1 Para tomar parte en la oposición será necesario:

a) Ser español

b) Tener cumplidos 18 años, y no exceder de aquella en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por edad, contados al día en que termine el plazo de presentación de instancias. A los solos efectos de la edad máxima, se compensará el límite con los servicios prestados anteriormente a la Administración Local cualquiera que sea la naturaleza de estos servicios.

c) Poseer el título de Graduado Escolar o equivalente.

d) No padecer defecto físico ni enfermedad que le impida el desempeño de las funciones propias del cargo.

e) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en las Leyes y Reglamentos que resulten de aplicación, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido laboral procedente por causas disciplinarias del Servicio de cualquier Administración Pública.

2.2 Todos los requisitos anteriores, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección, hasta el momento de la toma de posesión como Funcionario de Carrera.

3.— INSTANCIAS Y ADMISION

3.1 Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas se dirigirán a la Ilma. Sra. Alcalde del Ayuntamiento de Calahorra, acompañadas de una copia del Documento Nacional de Identidad, de una fotografía de tamaño carnet y del recibo o resguardo postal acreditativo de haber abonado los derechos de examen por importe de 1.000.- ptas. ajustándose al modelo que será facilitado en el Registro de la Corporación.

3.2 El plazo para la presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3 Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Por lo tanto, de

conformidad con este precepto, podrá hacerse efectivo mediante giro postal o telegráfico a la siguiente dirección: Excmo. Ayuntamiento de Calahorra. Depositaria. Oposición Libre de "AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL". Deberá figurar como remitente del giro el propio opositor, quien hará constar en la instancia, la clase del giro, su fecha y número.

3.4 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.

3.5 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 o defectos que hayan motivado la exclusión.

3.6 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.

3.7 De no presentarse Recurso de Reposición se considerarán definitivamente excluidos para la realización de los ejercicios.

3.8 Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 111 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

3.9 Si algún aspirante no hubiera figurado en la lista de excluidos y tampoco constara en la de admitidos, a la que se refiere el apartado 3.4, el Tribunal lo admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que acredite documentalmente, ante él, mediante copia de la solicitud sellada por la oficina receptora y justificante de los derechos de examen.

A dicho fin, el Tribunal se constituirá en sesión especial una hora antes de comenzar el primer ejercicio, en el lugar donde hubiere de celebrarse éste, resolviendo provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que, mediante comparecencia, puedan presentarse por los aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.

El acta correspondiente a esta sesión se remitirá en el más breve plazo posible a la Alcalde-Presidente, quien resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para conocimiento, efectos y, en su caso, notificación a los interesados.

3.10 En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de La Rioja.

4.— TRIBUNAL CALIFICADOR.

4.1 El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros: PRESIDENTE.— El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

VOCALES.— Un representante del Profesorado Oficial del Estado.

— El Concejal Delegado de Interior y Personal.

— Dos concejales pertenecientes al Área de Interior y Personal, no pertenecientes al Grupo Político de Gobierno.

— Un representante del Gobierno Autónomo de La Rioja.

— Un funcionario nombrado por la Junta de Personal de, al menos, igual grupo que el de las plazas convocadas, y a ser posible del mismo subgrupo.

— Un funcionario del Área de Interior y Personal.

SECRETARIO.— El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue. Con voz y voto.

4.2 Se designarán asimismo los miembros suplentes que deban, en su caso, sustituir a los titulares.

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

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

4.5 Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas la Alcaldía publicará en el Boletín Oficial de La Rioja, Resolución por la que se nombren los nuevos miembros del Tribunal que sustituyan a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 4.3.

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

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

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

4.9 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. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo.

4.10 Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo prevenido en el art. 109 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo, en cuyo caso habrá de practicarse de nuevo las pruebas

o trámites afectados por las irregularidades.

4.11 El Tribunal podrá disponer de 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.

4.12 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.

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

4.14 Los miembros del Tribunal se calificarán a efectos de percepción de las dietas que se devenguen por la asistencia a las pruebas, en las categorías que se señalan en el art. 33.2 del R.D. 236/88 de 4 de marzo, siendo las cuantías a percibir las establecidas en el Anexo IV de la Resolución de 30 de diciembre de 1.989.

5.— DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

5.1 Aquellos ejercicios que los aspirantes no puedan realizar conjuntamente comenzarán por la letra L, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 12 de julio de 1.990.

5.2 Las pruebas selectivas no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde la fecha en que aparezca publicado el Anuncio de la Convocatoria.

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

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

5.5 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 Anuncios del Ayuntamiento, con cuatro 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 dos horas, al menos, de antelación.

5.6 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 las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

5.7 Contra la exclusión del aspirante podrá interponerse Recurso de Reposición ante la Alcaldía Presidencia.

5.8 El proceso selectivo consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se detallan en el Anexo I.

5.9 La calificación final de las pruebas, para cada uno de los aspirantes aprobados vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en la oposición.

5.10 Finalizado el examen de todos los aspirantes y previa la suma de las puntuaciones obtenidas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios el nombre del seleccionado o seleccionados por el orden de puntuación alcanzado, con indicación de los puntos obtenidos en cada ejercicio y la puntuación final.

En el supuesto de puntuaciones iguales, los empates se resolverán a favor de aquel que tuviera mayor antigüedad en el servicio al Ayuntamiento de Calahorra, si se tratara de funcionario de otra subescala de la Corporación o de aspirantes interinos o contratados por ella; atendiendo también a la mayor antigüedad en el servicio si se tratara de aspirantes procedentes de otras Administraciones Públicas y finalmente al opositor de mayor edad.

6.— ACREDITACION DE LAS CONDICIONES DEL SELECCIONADO.

6.1 El seleccionado o seleccionados por el Tribunal deberán presentar en el plazo de veinte días naturales siguientes a la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios de la Corporación, la documentación que a continuación se indica:

a) Fotocopia del D.N.I. (acompañada de su original para compulsar).

b) Título o testimonio del título expresado en la base 2.1 c) o fotocopia del mismo que se presentará con el original para su compulsar.

c) Partida de nacimiento.

d) Declaración jurada de cumplir los requisitos exigidos en la letra e) de la base 2 de esta Convocatoria.

e) 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.

6.2 Si dentro del plazo fijado, y salvo causa de fuerza mayor no se presentara la documentación, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas. En este caso la Presidencia de la Corporación formulará propuesta a favor de los que habiendo aprobado los ejercicios del proceso selectivo tuvieran cabida en el número de plazas convocadas, a consecuencia de la referida anulación.

6.3 Quienes tuvieran la condición de Funcionarios de Carrera de esta Corporación, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento. Por la Secretaría se aprobará, de oficio, informe individualizado en el que se acredite la condición de los mismos, y las demás circunstancias que obren en los respectivos expedientes personales, sin perjuicio de que pueda requerírseles para que completen la documentación existente.

7.— NOMBRAMIENTO.

7.1 Concluido el proceso y presentada la documentación, se procederá al nombramiento de Funcionario o Funcionarios de Carrera por Resolución de la Alcaldía, debiendo tomar posesión de las plazas dentro del plazo de treinta días siguientes a la fecha de notificación de los nombramientos. Transcurrido dicho plazo sin efectuarla se entenderá que renuncian a la plaza y correspondiente nombramiento.

7.2 Una vez en posesión del cargo el seleccionado o seleccionados pasarán a su destino que podrá ser en cualquiera de los servicios y horarios prestados por el Ayuntamiento de Calahorra.

8.— NORMA FINAL.

8.1 En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85 de 2 de abril, R.D.L. 781/86 de 18 de abril, Ley 30/84 de 2 de agosto, R.D.L. 2223/84 de 19 de diciembre y cualquier otra de legal y pertinente aplicación.

8.2 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.

8.3 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

Ejercicio Primero: de carácter obligatorio, consistirá en realizar dos ejercicios de mecanografía los textos comunes que para todos los aspirantes, facilite el Tribunal, durante un tiempo de diez minutos para la primera prueba, y para la realización de la segunda prueba, el tiempo que determine el Tribunal en el momento de la realización de la misma dependiendo de la dificultad del texto.

En la realización de esta prueba cada opositor utilizará su propia máquina de escribir (no eléctrica).

El primer documento, habrá de realizarse a la velocidad mínima de 200 pulsaciones por minuto. Quedará eliminado el aspirante que contabilice más de cuarenta faltas. Se calificará la velocidad desarrollada, la exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito.

Para la ejecución de la segunda prueba de mecanografía, no se establece mínimo de pulsaciones.

Se valorará la limpieza y ornato con que el opositor realice esta reproducción.

Cada una de estas pruebas se valorará hasta un máximo de 5 puntos.

Ejercicio Segundo: de carácter obligatorio, consistirá en contestar oralmente en un periodo máximo de 30 minutos dos temas extraídos al azar de entre los que figuran en el programa, uno del grupo primero y otro del segundo.

La realización de las pruebas de este ejercicio será pública y se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos.

Ejercicio Tercero: de carácter obligatorio. Este ejercicio consistirá en relizar por escrito durante un periodo máximo de 60 minutos un tema señalado por el Tribunal.

Se valorarán los conocimientos del tema, el cual no necesariamente tendrá que atenerse a un epígrafe concreto del programa, la composición gramatical, la claridad de exposición y el nivel de formación general.

Ejercicio Cuarto: de carácter obligatorio. Este ejercicio consistirá en la redacción de un escrito mediante la utilización de un ordenador personal, y un programa de tratamiento de textos de los que se encuentran en el mercado, en un tiempo máximo de 10 minutos.

B) CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS

Todos los ejercicios serán eliminatorios. Se calificarán hasta un máximo de 10 puntos siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos. El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios obligatorios será de 0 a 10 puntos.

Las calificaciones se adoptarán considerando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y calculando con ellas la media ponderada, siendo este resultado la puntuación 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.

ANEXO II

PROGRAMA

Parte primera. Derecho Político y Administrativo

Tema 1.— La Constitución Española de 1.978. Principios Generales.

Tema 2.— Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3.— La Corona. El Poder Legislativo.

Tema 4.— El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 5.— El Poder Judicial.

Tema 6.— Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado.

Tema 7.— La Administración Pública en el Ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

Tema 8.— Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 9.— Sometimiento de la Administración a la Ley y el Derecho. Fuentes del Derecho Público.

Tema 10.— El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 11.— El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo.

Tema 12.— Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 13.— Formas de la acción administrativa. Fomento. Policía. Servicio Público.

Tema 14.— El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.

Tema 15.— La responsabilidad de la Administración.

Parte Segunda. Administración Local.

Tema 1.— Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 2.— La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

Tema 3.— El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 4.— Organización municipal. Competencias.

Tema 5.— Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Agrupaciones. Entidades Locales Menores.

Tema 6.— Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimientos de elaboración y aprobación.

Tema 7.— Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 8.— La función pública local y su organización.

Tema 9.— Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Derecho de sindicación. Seguridad Social. La Mutualidad Nacional de Administración Local.

Tema 10.— Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 11.— Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

Tema 12.— Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 13.— Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 14.— Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 15.— Haciendas locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 16.— Régimen jurídico del Gasto Público Local.

Tema 17.— Los presupuestos Locales.

Calahorra a 27 de septiembre de 1990

Convocatoria de una plaza de Director de Museo del Ayuntamiento de Calahorra

II.B.262

1.— OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1 Es objeto de la presente convocatoria, la provisión por el procedimiento de Concurso-Oposición Libre de una plaza de Director de Museo de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, dotada con las retribuciones correspondientes al grupo B, a que se refiere el artículo 25 de la Ley 30/84 de 2 de agosto, trienios, pagas extraordinarias y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y pactos en vigor.

1.2 El participante que resulte seleccionado para esta plaza quedará sometido, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigentes, y no podrá simultanear el desempeño de aquella con el de cualquier otra plaza, cargo o empleo remunerado con fondos del propio Ayuntamiento, Estado, Comunidad Autónoma, Entidades y Corporaciones Locales, y de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichas Administraciones, aunque el sueldo tenga carácter de gratificación, o emolumento de cualquier clase, conforme señala la legislación vigente. Tampoco podrán desempeñar o ejercer cualquier otra actividad lucrativa o no, que a juicio de la Corporación sea incompatible con las funciones del cargo.

1.3 Al titular de la plaza le incumbirá el desempeño de los cometidos propios del puesto de trabajo según el catálogo de puestos de trabajo de la Corporación Municipal.

1.4 La jornada de trabajo se podrá desarrollar en cualquiera de los turnos de trabajo existentes, en régimen de horario partido o continuado en función de los cometidos a desempeñar.

1.5 Se deberán utilizar los medios técnicos y mecánicos que para el desarrollo de su trabajo facilite la Corporación.

2.— CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

2.1 Para tomar parte en el concurso oposición será necesario:

a) Ser Español

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de diez para la jubilación forzosa por edad, contados al día en que termine el plazo de presentación de instancias. A los sólo efectos de la edad máxima, se compensará el límite con los servicios prestados anteriormente a la Administración Local, cualquiera que sea la naturaleza, de carácter funcional o laboral de los servicios.

c) Estar en posesión del Título de Diplomado Universitario.

d) No padecer defecto físico ni enfermedad que le impida el desempeño de las funciones propias del cargo.

e) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en las Leyes y Reglamentos que resulten de aplicación, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido laboral procedente por causas disciplinarias, del servicio de cualquier Administración Pública.

2.2 Todos los requisitos anteriores, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes. Gozarán de los mismos durante el procedimiento de selección, hasta el momento de la toma de posesión como Funcionario de Carrera.

3.— INSTANCIAS Y ADMISION.

3.1 Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas se dirigirán a la Ilma. Sra. Alcalde del Ayuntamiento de Calahorra, acompañadas de una copia del Documento Nacional de Identidad, 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 General de la Corporación.

3.2 El plazo para la presentación de instancias será de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3 Las instancias, también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Por lo tanto, de conformidad con este precepto, el importe de los derechos de examen, podrá hacerse efectivo mediante giro postal o telegráfico a la siguiente dirección: Excmo. Ayuntamiento de Calahorra. Depositaria. Concurso-Oposición Libre de "DIRECTOR DE MUSEO". Deberá figurar como remitente del giro el propio opositor, quien hará constar en la instancia la clase de giro, su fecha y número.

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

3.5 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.

3.6 Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución para poder subsanar el defecto o defectos que hayan motivado la exclusión.

3.7 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.

3.8 De no presentarse Recurso de Reposición, se considerarán definitivamente excluidos para la realización de los ejercicios.

3.9 Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 111 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

3.10 Si algún aspirante no hubiera figurado en la lista de excluidos y tampoco constara en la de admitidos, a la que se refiere el apartado 3.5, el Tribunal lo admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que se acredite documentalmente, ante él, mediante copia de la solicitud sellada por la oficina receptora y justificante de los derechos de examen.

A dicho fin, el Tribunal se constituirá en sesión especial una hora antes de comenzar el primer ejercicio, en el lugar donde hubiere de celebrarse éste, resolviendo provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que, mediante comparecencia, puedan prestarse por los aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.

El acta correspondiente a esta sesión se remitirá en el más breve plazo posible a la Alcalde-Presidente, quien resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento, efectos y, en su caso, notificación a los interesados.

3.11 En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de La Rioja.

4.— TRIBUNAL CALIFICADOR.

4.1 El tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

PRESIDENTE: — El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

VOCALES: — Un representante del Profesorado Oficial del Estado.

— El Concejal Delegado del Área de Cultura del Ayuntamiento de Calahorra.

— Un Concejal perteneciente al Área de Régimen Interior y Personal no perteneciente al Grupo Político de Gobierno.

— Un representante del Gobierno Autónomo de La Rioja.

— El Director o Jefe del Servicio, o en su defecto, un Técnico designado por la Presidencia de la Corporación.

— Un Funcionario nombrado por la Junta de Personal de, al menos, igual grupo que el de la plaza convocada, y a ser posible del mismo Subgrupo.

— Un funcionario del Área de Interior y Personal.

SECRETARIO: — El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue. Con voz y voto.

4.2 Se designarán asimismo los miembros suplentes que deban, en su caso, sustituir a los titulares.

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

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

4.5 Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas la Alcaldía publicará en el Boletín Oficial de La Rioja, Resolución por la que se nombren los nuevos miembros del Tribunal que sustituyan a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 4.3.

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

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

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

4.9 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. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

4.10 Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo prevenido en el art. 109 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

4.11 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.

4.12 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.

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

4.14 Los miembros del Tribunal se calificarán a efectos de percepción de las dietas que se devenguen por la asistencia a las pruebas, en las categorías que se señalan en el art. 33.2 del R.D. 236/88 de 4 de marzo, siendo las cuantías a percibir las establecidas en el Anexo IV de la Resolución de 30 de diciembre de 1.989.

5.— DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

5.1 Aquellos ejercicios que los aspirantes no puedan realizar conjuntamente comenzarán por la letra L, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 12 de julio de 1.990.

5.2 Las pruebas selectivas no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde la fecha en que aparezca publicado el Anuncio de la Convocatoria.

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

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

5.5 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 Anuncios del Ayuntamiento, con cuatro 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 dos horas, al menos, de antelación.

5.6 En cualquier momento del proceso, si el Tribunal tuviera

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 las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

5.7 Contra la exclusión del aspirante podrá interponerse Recurso de Reposición ante la Alcaldía Presidencia.

5.8 La primera fase consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se detallan en el Anexo I. En la segunda fase del 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.

5.9 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 Oposición y en el Concurso de Méritos.

5.10 Finalizado el examen de todos los aspirantes y previa la suma de las puntuaciones obtenidas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios el nombre del seleccionado o seleccionados por el orden de puntuación alcanzado con indicación de los puntos obtenidos en cada ejercicio y la puntuación final.

En el supuesto de puntuaciones iguales, los empates se resolverán a favor de aquel que tuviera mayor antigüedad en el servicio al Ayuntamiento de Calahorra, si se trata de Funcionario de otra Subescala de la Corporación o de aspirantes interinos o contratados por ella; atendiendo también a la mayor antigüedad en el servicio si se tratara de aspirantes procedentes de otras Administraciones Públicas y finalmente al opositor de mayor edad.

6.— ACREDITACION DE LAS CONDICIONES DEL SELECCIONADO.

6.1 El seleccionado o seleccionados por el Tribunal deberán presentar en el plazo de veinte días naturales siguientes a la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios de la Corporación, la documentación que a continuación se indica:

- Fotocopia del D.N.I. (acompañada de su original para compulsar).
- Título o testimonio del título expresado en la base 2.1 c) o fotocopia del mismo que se presentará con el original para su compulsar.
- Partida de nacimiento.
- Declaración jurada de cumplir los requisitos exigidos en la letra e de la base 2 de esta Convocatoria.

e) 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.

6.2 Si dentro del plazo fijado, y salvo causa de fuerza mayor no se presentara la documentación, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas. En este caso la Presidencia de la Corporación formulará propuesta a favor de los que habiendo aprobado los ejercicios del proceso selectivo tuvieran cabida en el número de plazas convocadas, a consecuencia de la referida anulación.

6.3 Quiénes tuvieran la condición de funcionarios públicos de esta Corporación, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento. Por la Secretaría se aportará, de oficio, informe individualizado en el que se acredite la condición de los mismos, y las demás circunstancias que obren en los respectivos expedientes personales, sin perjuicio de que pueda requerírseles para que completen la documentación existente.

7.— NOMBRAMIENTO

7.1 Concluido el proceso y presentada la documentación se procederá al nombramiento de Funcionario o Funcionarios de Carrera por Resolución de la Alcaldía, debiendo tomar posesión de las plazas dentro del plazo de treinta días siguientes a la fecha de notificación de los nombramientos. Transcurrido dicho plazo sin efectuarla se entenderá que renuncian a la plaza y correspondiente nombramiento.

7.2 Una vez en posesión del cargo el seleccionado o seleccionados pasarán a su destino, que podrá ser en cualquiera de los servicios y horarios prestados por el Ayuntamiento de Calahorra.

8.— NORMA FINAL.

8.1 En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85 de 2 de abril, R.D.L. 781/86 de 18 de abril, Ley 30/84 de 2 de agosto, R.D.L. 2223/84 de 19 de diciembre y cualquier otra de legal y pertinente aplicación.

8.2 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.

8.3 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

Ejercicio Primero: de carácter obligatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de cuatro horas, cuatro temas seleccionados por sorteo ante el Tribunal, de

entre los que componen el Programa debiendo corresponder el primer tema con la parte primera del temario, y el segundo, tercero y cuarto temas con cada uno de los tres grupos en que está dividida la segunda parte del temario. En este ejercicio se valorará la formación general y la puesta al día, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

La lectura del ejercicio por los opositores será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

Ejercicio Segundo: de carácter obligatorio.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 50 a 100 preguntas con respuestas alternativas sobre materias incluidas en el programa.

Ejercicio Tercero: de carácter obligatorio.

Consistirá en la cumplimentación del Libro de Registro y de las fichas de inventario correspondientes a doce piezas.

El opositor trabajará sobre la documentación facilitada por el Tribunal.

La lectura del ejercicio por los opositores será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

El tiempo máximo para el desarrollo por escrito de este ejercicio, será de cuatro horas.

Ejercicio Cuarto: de carácter obligatorio.

Consistirá en una prueba sobre un idioma extranjero (inglés o francés) en el que el opositor realizará por escrito en castellano un resumen de un texto de carácter profesional no superior a 15 páginas. El resumen será leído posteriormente ante el Tribunal, que podrá hacer preguntas sobre el mismo al opositor.

El tiempo máximo para el desarrollo de este ejercicio será de dos horas.

El idioma elegido por el opositor se hará constar en el modelo de instancia.

Ejercicio Quinto: de carácter obligatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de cuatro horas, un "Proyecto de Organización y Funcionamiento del Museo de Calahorra" para el cual los aspirantes podrán utilizar todo el material que consideren necesario.

La lectura de este ejercicio por los opositores será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal. En este acto el Tribunal podrá dialogar durante un periodo máximo de quince minutos con cada opositor sobre el ejercicio realizado.

B) CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS

Todos los ejercicios serán eliminatorios. Se calificarán hasta un máximo de 10 puntos siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos. El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios obligatorios será de 0 a 10 puntos.

Las calificaciones se adoptarán considerando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y calculando con ellas la media ponderada, siendo este resultado la puntuación definitiva.

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

C) PROGRAMA

Primera Parte.

1. MUSEOLOGIA

Tema 1. — El concepto de museo y su evolución.

Tema 2. — Tipología de museos. Tendencias recientes.

Tema 3. — El Museo. Centro de Cultura.

Tema 4. — Las funciones del museo. Programación y medios.

Tema 5. — El coleccionismo y los Museos en España.

Tema 6. — Los espacios del Museo.

Tema 7. — La conservación en el Museo. Medidas preventivas y soluciones.

Tema 8. — La documentación en el Museo.

Tema 9. — La seguridad en el Museo.

Tema 10. — Elementos para la exposición de las colecciones y su información complementaria.

Tema 11. — Ingreso y movimiento de fondos en el Museo.

Tema 12. — Exposiciones temporales e itinerantes en el Museo.

Tema 13. — Difusión y acción cultural en el Museo.

2. LEGISLACION

Tema 1. — La Constitución española de 1.978. Estructura y contenido. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.

Tema 2. — El Gobierno y la Administración. Estructura y funcionamiento. La Administración Central: Departamentos Ministeriales, Organismos Autónomos y Administración Periférica.

Tema 3. — El Estado y las Comunidades Autónomas: Distribución de competencias. Estatutos de Autonomía.

Tema 4. — La Ley de medidas para la Reforma de la Función Pública.

Tema 5. — El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional de los funcionarios.

Tema 6. — Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas en materia de Cultura.

Tema 7.— Evolución de la Legislación Española sobre el Patrimonio Histórico.

Tema 8.— La protección de los Bienes Inmuebles: categorías de protección y régimen de los bienes protegidos. En particular régimen de su transmisión e importación.

Tema 9.— La Legislación Estatal y Autonómica sobre Museos.

Tema 10.— Legislación Española sobre el Patrimonio Arqueológico.

Tema 11.— Las medidas de fomento, infracciones administrativas y sanciones en la Legislación vigente del Patrimonio Histórico Español.

Tema 12.— Acuerdos y Tratados Internacionales sobre protección del Patrimonio Histórico.

Parte Segunda.

1. ETNOLOGIA

Tema 1.— El concepto de Cultura.

Tema 2.— Antropología, Etnología y Etnografía.

Tema 3.— Origen y desarrollo de los estudios sobre Etnología en España.

Tema 4.— Vidrios Populares en España.

Tema 5.— La Cerámica Popular. producción y utillaje.

Tema 6.— Los instrumentos de la agricultura tradicional.

Tema 7.— Indumentaria Popular. Su significación popular.

Tema 8.— Mobiliario tradicional doméstico en el medio rural.

Tema 9.— Arte Popular Pastoril.

Tema 10.— Joyería Popular en España.

Tema 11.— Promesas y ofrendas en la religiosidad popular española.

Exvotos.

2. ARTE

Tema 1.— La Escultura Románica Española.

Tema 2.— Tablas Hispano-flamencas.

Tema 3.— Arte Mudéjar. Concepto y significación.

Tema 4.— El Dibujo en España.

Tema 5.— El Grabado en España.

Tema 6.— Pintura Gótica en España.

Tema 7.— La Escultura en España en el siglo XVI.

Tema 8.— Orfebrería Española. Principales artistas.

Tema 9.— Imaginería Castellana del siglo XVII.

Tema 10.— Las manufacturas reales españolas.

Tema 11.— La pintura española del siglo XIX.

Tema 12.— El Modernismo en España: Artes Decorativas.

Tema 13.— Surrealismo en España.

Tema 14.— La Abstracción en el Arte Español Contemporáneo.

3. ARQUEOLOGIA

Tema 1.— El Paleolítico Inferior en la península ibérica.

Tema 2.— El Paleolítico Superior en el norte peninsular.

Tema 3.— El Arte Rupestre esquemático español.

Tema 4.— El Megalitismo en España: Areas culturales y cronología.

Tema 5.— El Bronce Medio y Final en el suroeste peninsular.

Tema 6.— La primera Edad de Hierro en la Meseta.

Tema 7.— La Arqueología Púnica y Fenicia en España.

Tema 8.— Orfebrería Pre-romana en la Meseta.

Tema 9.— Cerámica Romana en Hispania.

Tema 10.— Mosaicos Romanos figurativos en Hispania.

Tema 11.— Sarcófagos Paleocristianos en España.

Tema 12.— La moneda como documento histórico.

Tema 13.— Arqueología Visigoda en España. Arquitectura y cultura material.

Tema 14.— Cerámica Califal en Al-Andalus.

Tema 15.— Elementos arquitectónicos de la época musulmana.

ANEXO II

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

1.— Estar en posesión de estudios superiores a los pedidos en la convocatoria y relacionados con el puesto de trabajo a cubrir, hasta un máximo de 1 punto.

2.— Colaboraciones en trabajos y estudios de investigación relacionados con la arqueología, hasta un máximo de 1,5 puntos.

3.— Publicaciones, siempre y cuando estén relacionadas con el puesto a cubrir, hasta un máximo de 1,5 puntos

Las calificaciones se adoptarán considerando las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal y calculando con ellas la media ponderada, siendo este resultado la puntuación 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.

Calahorra, a 27 de septiembre de 1.990.

III. Otras disposiciones

A. Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja

CONSEJERIA DE HACIENDA Y ECONOMIA

Convenio entre la Consejería de Hacienda y Economía de la Comunidad Autónoma de La Rioja y la Federación de Empresarios de La Rioja, para la prestación de servicios de colaboración en temas comunitarios, "Euroventanilla"
III.A.1143

D. Florencio Alonso Segura, como Consejero de Hacienda y Economía.

D. Felipe Rosel Castellanos, como Presidente de la Federación de Empresarios de La Rioja,

Acuerdan la firma del presente Convenio, con las cláusulas y contenido que se detalla:

Cláusula Primera.— Objeto del Convenio.

El objeto del presente Convenio tiene por finalidad la prestación de servicios de colaboración en temas comunitarios.

Cláusula Segunda.— Aportación de la Comunidad Autónoma.

La aportación de la Comunidad Autónoma, en el marco del presente Convenio, se fija en cuatro millones de pesetas (4.000.000 ptas), con cargo al crédito presupuestario 03.05.481.00 del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de La Rioja para 1990.

Cláusula Tercera.— Servicios de colaboración.

1.— La Federación de Empresarios de La Rioja facilitará a la Comunidad Autónoma información sobre los avances en el proceso de armonización de los reglamentos técnicos que afectan las principales actividades sectoriales de La Rioja y sobre el desarrollo de las propuestas recogidas en el libro blanco sobre el mercado interior.

2.— La Federación de Empresarios informará a la Comunidad Autónoma sobre las tendencias que la Comisión se plantea en su política de control de ayudas de Estado, y en concreto, sobre el proceso de compatibilización entre la política regional comunitaria y la política de protección a la libre competencia. Posibilidad de solución de desconexión que se plantea en la actualidad entre el mapa de zonas susceptibles de recibir ayudas con finalidad regional, y el aprobado por la Dirección General de Política Regional para la reforma de los fondos estructurales comunitarios.

3.— La Federación de Empresarios proporcionará a la Comunidad

Autónoma información sobre las perspectivas en la evolución de los precios agrícolas y de la nueva política alimentaria. Avances en la normativa sobre productos alimenticios y eliminación de barreras técnicas. Armonización en materia sanitaria e informes referentes al futuro de la política de estructuras.

4.— La Federación de Empresarios convocará los seminarios necesarios para la divulgación entre las empresas del estado y avance de las políticas comunitarias de repercusión más directa: mercado interior, armonización fiscal, transporte, política de empleo, propiedad industrial, medio ambiente, reconocimiento de títulos y diplomas, derecho de residencia de personas no activas, programas y fondos comunitarios. La Comunidad Autónoma participará en los seminarios que considere de especial interés.

5.— La Federación de Empresarios colaborará con la Consejería de Hacienda y Economía en la divulgación de los programas que el Gobierno de La Rioja presenta en el marco de los Fondo Comunitarios.

Cláusula Cuarta.— Control de los servicios prestados.

Para el control de los servicios estipulados en la Cláusula anterior, la Federación de Empresarios quedará obligada a remitir mensualmente a la Dirección General de Economía y Presupuestos de la Consejería de Hacienda y Economía, un informe de la labor realizada en los puntos contemplados en la Cláusula Tercera.

Cláusula Quinta.— Fondo informático.

La Comunidad Autónoma de La Rioja podrá acceder al fondo informático que posea la Federación de Empresarios en materia comunitaria y que sirva de base de datos para atender los servicios especificados en la Cláusula Tercera del presente Convenio, "Euroventanilla".

Cláusula Sexta.— Abono del precio.

El abono se realizará a la firma del presente Convenio.

Cláusula Séptima.— Incumplimiento del Convenio.

En el caso en que los servicios prestados no correspondan a lo estipulado en este Convenio, se procederá a la suspensión de los pagos y la Federación de Empresarios quedará obligada a devolver las cantidades anteriormente satisfechas.

Y en prueba de conformidad, lo firmarán al pie de ésta, y al dorso del resto de las páginas.

En Logroño, a trece de Julio de mil novecientos noventa.— El Consejero

de Hacienda y Economía, Florencio Alonso Segura. El Presidente de la Federación de Empresarios de La Rioja, Felipe Rosel Castellanos.

CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y URBANISMO

Notificación

III.A.1145

De conformidad con lo previsto en el artículo 80.3 de la Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de Julio de 1958 y para que sirva de notificación a Promociones Logroño S.A., con último domicilio conocido en Logroño, c/ Bº Cuerpo Guardia Civil, 2, entreplanta, se hace público que por el Excmo. Sr. Consejero de Obras Públicas y Urbanismo se ha dictado, en D.P. 12/90, la presente Resolución:

Estimar, en parte, la denuncia planteada por D. Benito Saenz Ruiz, en representación de los propietarios de las viviendas de protección oficial, sitas en Arrubal, C/ Mayor, s/n, imponiendo al Promotor de dichas viviendas, Promociones Logroño S.A., el deber de realización de las siguientes obras:

- Conexión de las dos bajantes de pluviales, que en la actualidad realizan su vertido a patio interior de las viviendas a las bajantes de fecales, por techo de planta baja según las indicaciones de proyecto, planos 11 y 19.
- Colocar adecuadamente las placas eléctricas de las viviendas en los tabiques donde van adosadas.
- Cubrir de vistas los tendereros situados en fachada principal.
- Repaso en general de pintura, con recogida de grietas en todas las viviendas afectadas por: deficiente pintura, humedades o grietas.
- Dotar de tapa a todos los inodoros de las viviendas, según indicaciones de proyecto, capítulo IX, apartado 9.11.
- Eliminar las cejas y resaltos del parquet de viv. 1º A con el

correspondiente lijado y barnizado.

— Colocación de las correas de persianas y reparación de las existentes (que en la actualidad están desprendidas), hasta conseguir que funcione con normalidad.

— Otorgar un plazo de ejecución voluntaria de las obras de sesenta días, transcurridos los cuales, sin que se hayan realizado, se procederá a la ejecución forzosa en los medios previstos por la ley.

— Conforme establece el artículo 52 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra esta resolución podrá interponerse recurso de reposición, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de este acto.

Logroño, 30 de Octubre de 1990.— I.a Secretaria General Técnica, Idoya Tomás Zabalza.

Comisión de Urbanismo de La Rioja

Información pública de construcciones proyectadas en Suelo No Urbanizable

III.A.1144

Se somete a información pública por plazo de 15 días en base a lo dispuesto en el artículo 44.2 del vigente Reglamento de Gestión Urbanística, las siguientes construcciones proyectadas en Suelo No Urbanizable:

183/90.— Navarrete.— Almacén de Vinos.

D. Jesús Cordon Cordon.

Estos proyectos quedan expuestos al público en esta Consejería de Obras Públicas y Urbanismo, Dirección General de Medio Ambiente, Urbanismo y Vivienda, sita en calle Calvo Sotelo, 15-2ª Pta. de Logroño.

Logroño, 30 de Octubre de 1990.— El Presidente de la Comisión de Urbanismo de La Rioja, Francisco Javier Pérez Aguilar.

B. Administración del Estado

DELEGACION DEL GOBIERNO EN LA RIOJA

Notificación

III.B.1190

De conformidad con lo previsto en el artículo 80.3 de la Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de Julio de 1958 y para que sirva de notificación a D. Juan Raúl Ojeda Tobías, con último domicilio en Logroño, C/ Santos Ascarza, nº 31-3º, se hace público que la Delegación del Gobierno en La Rioja ha dictado resolución con fecha 4 de Septiembre de 1990, en el expediente número 286/90, por la que se le sanciona con multa de 350.000 ptas. por infracción horario cierre bar "M-30", advirtiéndole de su derecho a interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior en el plazo de quince días a partir de la publicación del presente edicto.

Se le notifica asimismo, que viene obligado a hacer efectivo el importe de la sanción impuesta en papel de pagos al Estado ante la Secretaría de la Delegación del Gobierno en La Rioja, hasta el día 5 del mes siguiente al de la publicación del presente edicto, si este se produce entre los días 1 y 15 y hasta el día 20 del mes siguiente si se publica entre los días 16 y último del mes, y, en caso de impago, se procederá a su exacción por la vía de apremio; todo ello de conformidad con lo previsto en los artículos 101 y 102 de la Ley de Procedimiento Administrativo y artículo 1º del R.D. 338/85, de 15 de Marzo (B.O.E. del día 18).

Logroño, 22 de Octubre de 1990.— El Delegado del Gobierno, Miguel Godia Ibarz.

Notificación

III.B.1191

De conformidad con lo previsto en el artículo 80.3 de la Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de Julio de 1958 y para que sirva de notificación a Dª. María Jesús Jiménez Álvarez, con último domicilio conocido en Logroño, C/ Rodríguez Paterna, nº 33, se hace público que la Delegación del Gobierno en La Rioja ha dictado resolución con fecha 7 de Septiembre de 1990, en el expediente número 361/90, por la que se le sanciona con multa de DIEZ MIL 0 ptas. por extravío de la escopeta de su propiedad, advirtiéndole de su derecho a interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior en el plazo de quince días a partir de la publicación del presente edicto.

Se le notifica asimismo, que viene obligado a hacer efectivo el importe de la sanción impuesta en papel de pagos al Estado ante la Secretaría de la Delegación del Gobierno en La Rioja, hasta el día 5 del mes siguiente al de la publicación del presente edicto, si este se produce entre los días 1 y 15 y hasta el día 20 del mes siguiente si se publica entre los días 16 y último del mes, y, en caso de impago, se procederá a su exacción por la vía de apremio; todo ello de conformidad con lo previsto en los artículos 101 y 102 de la Ley de Procedimiento Administrativo y artículo 1º del R.D. 338/85, de 15 de Marzo (B.O.E. del día 18).

Logroño, 24 de Octubre de 1990.— El Delegado del Gobierno, Miguel Godia Ibarz.

DIRECCION PROVINCIAL DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

Convenio Colectivo para el Personal Laboral al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja

III.B.1228

VISTO el texto correspondiente al Convenio Colectivo para el Personal Laboral al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, suscrito al efecto por la Comisión Negociadora del mismo integrada por los representantes de la Administración Autonómica y miembros del Comité de Empresa en representación de los Sindicatos CC.OO., C.S.I.F. y F.S.P.-U.G.T. en fecha 15-10-90 y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90.2 y 3 de la Ley 8/1980, de 10 de Marzo (BOE del 14) del Estatuto de los Trabajadores, y art. 2 del Real Decreto 1040/81, de 22 de Mayo (BOE del 6 de Junio) sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de Trabajo.

Esta Dirección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, Acuerda:

- 1.— Ordenar su inscripción en el correspondiente Registro de Convenios Colectivos de esta Dependencia, con notificación a la Comisión Negociadora.
 - 2.— Disponer su publicación en el "Boletín Oficial de La Rioja".
- Logroño, 2 de Noviembre de 1990.— El Director Provincial de Trabajo y Seguridad Social, César E. Carnicero del Riego.

CAPITULO I. AMBITO DE APLICACION

Artículo 1º. Finalidad, ámbito funcional y territorial.

El presente Convenio establece las normas por las que han de regirse las condiciones de trabajo del personal laboral que presta sus servicios en cualquiera de los Organos, Servicios, Centros y Dependencias de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Artículo 2º. Ambito personal.

1.— Por personal laboral se entiende al trabajador que, con relación jurídico-laboral, cualquiera que sea su duración, desempeña sus actividades en los Organos, Servicios, Centros y Dependencias de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

2.— Queda excluido del ámbito de aplicación de este Convenio el personal de alta dirección o administración a que se refiere el artículo 2.1.a) del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 3º. Ambito temporal.

1.— El presente Convenio tendrá vigencia desde el 1 de enero de 1.990 hasta el 31 de diciembre de 1.991 a excepción de aquellas materias para las que expresamente se establezca distinto plazo de vigencia.

2.— Las partes podrán denunciar el presente Convenio dentro de los últimos tres meses de su vigencia. En su defecto, quedará prorrogado por períodos anuales sucesivos. No obstante lo anterior, las retribuciones percibidas por el personal incluido en el ámbito de este Convenio, serán objeto de negociación cada año natural.

Artículo 4º. Comisión Paritaria de Interpretación y Seguimiento del Convenio.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 85.2.d) del Estatuto

de los Trabajadores, se constituirá, dentro de los 15 días siguientes a la publicación de este Convenio, una Comisión de Interpretación y Seguimiento compuesta paritariamente por representantes de las partes firmantes. La Comisión estará presidida por uno de los representantes de la Administración Pública y los miembros de la misma elaborarán su reglamento de procedimiento. Dicha Comisión asumirá funciones de interpretación y seguimiento de lo pactado, de mediación y arbitraje en los supuestos de conflictos colectivos de interpretación, así como cuantos cometidos le asigna expresamente este Convenio.

CAPITULO II. ORGANIZACION DEL TRABAJO

Artículo 5º. Organización del Trabajo.

1.— De acuerdo con las disposiciones vigentes, la facultad de organización y dirección del trabajo corresponde a la Administración, que la ejercerá a través de sus órganos competentes.

2.— Por la Consejería de Administraciones Públicas, previo informe del Comité de Empresa, se elaborarán normas reguladoras de asistencia y rendimiento en el trabajo que, garantizando los derechos de los trabajadores, permitan una mayor eficacia de los servicios.

Artículo 6º. Movilidad funcional.

1.— La movilidad funcional entre los distintos Organos, Servicios, Centros y Dependencias de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, se podrá efectuar dentro de un radio de 10 Km. siempre que no suponga cambio de residencia, sin perjuicio de los derechos económicos y profesionales del trabajador y sin otras limitaciones que las exigidas por la titulación académica o profesional precisa para ejercer la prestación laboral y la pertenencia al grupo profesional.

Se entenderá por grupo profesional el que agrupe unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación.

2.— La movilidad funcional será acordada por el Organismo competente, previa comunicación e informe del Comité de Empresa, respetando, en lo posible, la voluntad del trabajador y por motivadas razones de servicio.

Artículo 7º. Movilidad geográfica: Desplazamientos.

1.— La Administración podrá desplazar a su personal temporalmente, hasta el límite de un año, a población distinta de la de su residencia habitual, abonando, además de los salarios, los gastos de viajes y las dietas. Si dicho desplazamiento fuese por tiempo superior a 3 meses, el trabajador tendrá derecho a un mínimo de 4 días laborables de estancia en su domicilio de origen por cada 3 meses de desplazamiento, sin computar como tales los del viaje, cuyos gastos correrán a cargo de la Administración.

2.— Los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio tendrán derecho a las indemnizaciones por razón de servicio establecidas en el Decreto 65/90, de 30 de mayo.

Artículo 8º. Trabajos de superior e inferior categoría.

1.— La realización de trabajos de categoría superior e inferior, responderá a necesidades excepcionales y perentorias y durará el tiempo mínimo imprescindible.

2.— El mero desempeño de un trabajo de superior categoría nunca consolidará el salario ni la categoría superior. El único procedimiento válido para consolidar una categoría es la superación de las oportunas pruebas convocadas. No obstante, desde el primer día en que se desempeñe el trabajo de superior categoría, se tendrá derecho al salario establecido para ésta.

3.— La realización de trabajos de superior categoría deberá ser puesta en conocimiento de la Consejería de Administraciones Públicas, que la remitirá a la Comisión de Seguimiento.

4.— La realización de trabajos de superior categoría no podrá ser autorizado por un tiempo superior a seis meses durante un año u ocho durante dos años. En este tiempo la Administración, oído el Comité de Empresa, podrá proponer la creación de vacante presupuestaria correspondiente o, de existir ésta, la cobertura de la misma, sin que en ningún caso el mero desempeño de trabajos de superior categoría sea considerado como mérito en la respectiva convocatoria.

5.— Por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad, podrá destinarse a un trabajador a tareas correspondientes a la categoría inmediatamente inferior a la suya, por un tiempo máximo de 15 días consecutivos y de un mes en un año, manteniéndose la retribución y demás derechos derivados de su categoría profesional, siendo común a todo el hecho al Comité de Empresa.

CAPITULO III. CLASIFICACION DEL PERSONAL

Artículo 9º. Por razón de la permanencia.

Por razón de su permanencia, el personal se clasifica en personal de plantilla o con contrato por tiempo indefinido y temporal o con contrato por tiempo determinado.

Los contratos de duración determinada se celebrarán conforme a lo previsto en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores y sus normas de desarrollo.

Se considerará personal de plantilla o con contrato por tiempo indefinido el de los trabajadores que aún no prestando servicios todos los días que en el conjunto del año tienen la consideración de laborales con carácter general, realicen trabajos fijos y periódicos, pero de carácter discontinuo. Los trabajadores que realicen tal actividad deberán ser llamados cada vez que la misma se lleve a cabo y tendrán la consideración de trabajadores fijos de trabajos discontinuos.

Artículo 10º. Por razón de su función.

1.— Por razón de su función el personal se clasifica en las distintas categorías profesionales definidas en el Anexo I.

2.— A cada categoría corresponde uno de los niveles retributivos establecidos en el Anexo II. La posesión de cualquier título al margen de la relación laboral, esto es, que no haya sido exigido en la correspondiente prueba selectiva, no tendrá efectos en orden a consolidar categoría distinta de la propia.

3.— Sin perjuicio del respeto a las categorías que en la actualidad ostentan los trabajadores, éstas se integran en los siguientes grupos y niveles retributivos:

GRUPO A.

NIVEL 1: Están comprendidas todas aquellas categorías profesionales para las que se exija estar en posesión del título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

GRUPO B.

NIVEL 2: Están comprendidas todas aquellas categorías profesionales para las que se exija estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado o equivalente.

GRUPO C.

NIVEL 3, 4 y 5: Están comprendidas todas aquellas categorías profesionales para las que se exija estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

GRUPO D.

NIVEL 6 y 7: Están comprendidas todas aquellas categorías profesionales para las que se exija estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

GRUPO E.

NIVEL 8: Están comprendidas todas aquellas categorías profesionales para las que se exija estar en posesión del Certificado de Escolaridad.

4.— La clasificación de estos niveles será revisada una vez finalice el proceso de funcionarización.

CAPITULO IV. FORMACION PROFESIONAL Y ACCION SOCIAL

Artículo 11º. Formación y Perfeccionamiento.

1.— Con el fin de conseguir una adecuada promoción y formación del personal, se creará un órgano de selección, formación y perfeccionamiento de la Función Pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, adscrito a la Dirección General de la Función Pública, que tendrá las siguientes funciones y competencias:

- Apoyar a los órganos de selección coadyuvando a la realización del principio de especialidad técnica de sus componentes y prestándoles el asesoramiento técnico, el material y las instalaciones.
- Organizar cursos de formación para el personal de nuevo ingreso.
- Organizar actividades de perfeccionamiento para el personal de los distintos niveles.
- Actuar en cooperación con organismos similares de otras Administraciones Públicas.

e) Promover y realizar estudios, publicaciones, ciclos de conferencias y demás actividades de perfeccionamiento y mejora del personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja y de esta misma, en coordinación con la Consejería respectiva.

Los planes de formación de este órgano de selección, formación y perfeccionamiento, serán objeto de informe por parte del Comité de Empresa.

2.— Los cursos de perfeccionamiento por reciclaje profesional tendrán el carácter de obligatorios, en la medida que sean necesarios para la adaptación del personal a las nuevas técnicas y necesidades del servicio, llevándose a cabo con la periodicidad requerida.

En las respectivas convocatorias se regularán las condiciones de asistencia a tales cursos, teniendo en cuenta las características específicas de la categoría a la que aquél vaya dirigido.

Artículo 12º. Derechos en orden a la formación y perfeccionamiento.

1.— Se considerará como trabajo efectivo la asistencia a los cursos de perfeccionamiento cuando coincidan con el horario de trabajo, siempre que dichos cursos sean autorizados por la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

2.— El personal que curse con regularidad estudios académicos y profesionales tendrá derecho:

- A la preferencia para elegir turno de trabajo, en su caso, y de vacaciones anuales, siempre que no perjudique los derechos de otro trabajador.
- A la adaptación de su jornada ordinaria de trabajo para asistir a los cursos, cuando la organización y necesidades de los servicios lo permitan.
- A los permisos retribuidos que se expresan en el artículo 24.

Artículo 13º. Acción Social.

1.— Con efectos de la aprobación de este Convenio se abonará el 100% del salario efectivamente percibido a los trabajadores en situación de I.L.T. derivada de contingencias comunes y profesionales.

2.— La totalidad de trabajadores incluidos dentro del ámbito de aplicación del Convenio Colectivo, tienen aseguradas sin cargo económico de su parte, indemnizaciones de tres millones de pesetas y de cinco millones de pesetas para los supuestos de muerte e invalidez permanente total o absoluta, respectivamente derivados de contingencias profesionales y accidente no laboral.

3.— Los trabajadores que sean declarados en situación de invalidez permanente total para su profesión habitual derivada de contingencias profesionales, tendrán derecho a continuar al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja en condiciones de trabajo acordes a su estado físico, sin detrimento de sus retribuciones.

4.— La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja asumirá los gastos de responsabilidad civil de su personal, salvo dolo o imprudencia temeraria.

5.— Para el ejercicio de 1.990, con cargo al presupuesto correspondiente, la Consejería de Administraciones Públicas oída la Comisión de Acción Social, determinará la distribución de 8 millones en becas de estudios y ayudas sociales, de conformidad con las bases que se establezcan en la correspondiente convocatoria.

6.— La Consejería de Administraciones Públicas, oída la Comisión de Acción Social, procederá a la concesión de préstamos sobre las retribuciones del personal a su servicio que los hubiera solicitado dotándose para ello una cantidad de 15 millones para 1.990 y 20 millones para 1.991.

7.— Los trabajadores con edades comprendidas entre los 60 y los 64 años, podrán presentar solicitud de jubilación voluntaria. La Comisión de Acción Social estudiará dichas solicitudes y elevará propuesta a la Consejería de Administraciones Públicas que resolverá.

8.— Como medida de fomento de empleo, se establece la jubilación forzosa para todos los trabajadores al cumplimiento de los 65 años. Esta edad se incrementará, en su caso, por el tiempo necesario hasta cubrir el período de carencia exigido para causar derecho a pensión de jubilación.

9.— Los trabajadores que tengan suspendido su contrato de trabajo por prestación de servicio militar obligatorio o servicio civil sustitutorio, tendrán derecho a la percepción del 60% de su salario base y antigüedad, así como el abono íntegro de las gratificaciones extraordinarias.

Las remuneraciones a las que el trabajador por dicha prestación tuviera derecho, en su caso, se deducirán de estos porcentajes.

10.— La Comisión de Seguimiento propondrá medidas tendentes a la adecuación de aquellas condiciones que, en materia de acción social, pudieran suponer un detrimento singular respecto de la anterior situación de determinados trabajadores.

11.— A los efectos de tramitación de las materias de carácter social recogidas en este artículo, se constituirá una Comisión de Acción Social. Dicha Comisión asumirá las funciones que supongan mejoras sociales y estará compuesta paritariamente por representantes de la Administración y todas las organizaciones sindicales con representación en la Comunidad Autónoma de La Rioja, garantizándose en todo caso, la presencia de un miembro del Comité de Empresa. El presidente será designado por la Administración; actuará como secretario un miembro de la representación sindical designado por ésta. Formará parte por la Administración un vocal de la Consejería de Hacienda y Economía.

CAPITULO V. PROVISION DE VACANTES, SELECCION Y CONTRATACION.**Artículo 14º. Provisión de vacantes.**

1.— Las vacantes que se produzcan en la plantilla de personal laboral, sin perjuicio de los derechos relativos al reingreso que se establecen para los trabajadores en situación de excedencia, se cubrirán por los procedimientos siguientes:

a) Concurso de traslados, al que podrán concurrir todos los trabajadores con contrato indefinido al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

A partir de la aprobación del presente Convenio no se podrá optar a un nuevo traslado hasta transcurridos dos años, como mínimo, desde el último realizado.

b) Las vacantes que resulten del concurso de traslados serán cubiertas mediante convocatoria pública de pruebas selectivas por los procedimientos de concurso, oposición o concurso-oposición.

Se reservará un 50% de las vacantes de los grupos A, B, C, D y E para el sistema de promoción interna del personal con contrato por tiempo indefinido que ostente una antigüedad reconocida de dos años.

La promoción interna podrá realizarse a cualquiera de los niveles superiores del mismo grupo o a los niveles del grupo inmediatamente superior, de conformidad con lo establecido en el número 3 del artículo 10 de este Convenio.

2.— La determinación del baremo aplicable en los concursos o fases de concurso de las convocatorias de plazas fijas y temporales, oídas las Consejerías respectivas, será objeto de acuerdo ante la Consejería de Administraciones Públicas y el Comité de Empresa.

3.— Será objeto de negociación con los sindicatos con representación en la Administración Autónoma la preparación de los planes de oferta de

empleo.

4.— La Administración entregará a los órganos de representación sindical, con anterioridad a la publicación de la siguiente oferta, el grado de ejecución de las plazas que componían la Oferta de Empleo del año anterior.

Artículo 15º. Selección y Contratación.

1.— La selección y contratación del personal laboral en el ámbito funcional del presente Convenio, se atenderá a los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como al de publicidad.

2.— Las normas de contratación habrán de someterse a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, Ley Básica de Empleo, Ley 31/84 y cuantas normas se dicten en esta materia.

3.— La totalidad de los contratos de trabajo se formalizarán por escrito e incluirán el período de prueba de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores. De estos contratos se entregará copia a los sindicatos, en la forma y plazos que establezca la legislación al respecto.

Entre tanto, la Administración facilitará periódicamente a los Sindicatos, información relativa a los contratos firmados de duración superior a 3 meses, con cargo a crédito del Capítulo I relativos al artículo 3 del R.D. 2104/84 (contratos eventuales por circunstancias de la producción) indicando categoría profesional y duración del contrato.

4.— Los órganos de selección, se constituirán en cada convocatoria y estarán formados por un número impar de miembros, uno de los cuales, al menos, será designado por el Comité de Empresa, debiendo estar en posesión de igual o superior nivel académico.

Dicho órgano de selección podrá elevar a la Consejería de Administraciones Públicas las alegaciones que considere oportunas en relación con la aplicación de las bases de la respectiva convocatoria.

5.— Entre la publicación de la convocatoria, que se expondrá en todos los Centros de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma y la finalización del plazo para la presentación de solicitudes, mediará un tiempo mínimo de 10 días hábiles. Entre la publicación de la convocatoria y el inicio de las pruebas selectivas no mediará un plazo superior a 3 meses para las categorías con niveles 3 a 8, ni superior a 9 meses para el resto.

La lista definitiva de aprobados se publicará en un plazo no superior a un mes desde la finalización de las pruebas. La incorporación se realizará dentro de los 2 meses siguientes a la publicación de la misma.

6.— Se establecerán, mediante oportuno procedimiento, listas de espera rotatorias para las contrataciones de carácter temporal.

7.— Previa comunicación al Comité de Empresa, en los supuestos en los que, no existiendo lista de espera adecuada, la naturaleza de los servicios así lo exigiere, podrán suscribirse directamente contratos temporales con los trabajadores que sean remitidos por el INEM.

CAPITULO VI. RETRIBUCIONES.**Artículo 16º. Retribuciones.**

Las retribuciones para 1.990, serán, para todos los trabajadores vinculados a la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, las que por niveles retributivos se establecen en el Anexo II.

A tales efectos, se tendrá en cuenta las subidas a cuenta realizadas por Resolución nº 747/89 de 29 de junio y nº 454/90 de 4 de mayo que establecían un incremento del 4% y 6% respectivamente de las retribuciones del personal laboral.

A partir de 1.990 la Administración aplicará una revisión salarial a los trabajadores, en el caso en que el IPC previsto sea superado por el IPC registrado en el Ejercicio.

Dicha revisión se fijará de forma que el incremento de las retribuciones de los trabajadores, una vez incorporada dicha revisión, mantengan la misma diferencia en puntos, respecto al IPC registrado que la original incluida en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de La Rioja en relación con el IPC previsto.

La instrumentación de esta revisión se establecerá cuando proceda a partir de la desviación existente del IPC previsto y la tasa interanual de precios Noviembre sobre Noviembre, en la misma forma que se establezca por el Estado. Dicha revisión se incluirá preferentemente en la nómina de los trabajadores del mes de Enero y será consolidable a todos los efectos.

A estos trabajadores se les aumentarán en 1,2 punto la base de cálculo a efectos de determinar los incrementos de las retribuciones que proceda incluir en el Proyecto de Ley de Presupuestos Generales para 1.991, en la misma forma que establezca el Estado.

Artículo 17º. Estructura salarial.

1.— Salario base.

El salario base de los trabajadores acogidos a este Convenio, es la parte de la retribución fijada por unidad de tiempo, sin inclusión de los complementos a que, en su caso, hubiera lugar y cuya cuantía se establece para cada nivel retributivo en el Anexo II.

2.— Complementos salariales.

a) ANTIGÜEDAD: El personal con contrato por tiempo indefinido percibirá, en concepto de complemento de antigüedad por cada 3 años de servicios, la cantidad fija mensual que para cada nivel retributivo se establece en el Anexo II.

Se devengará a partir del día primero del mes siguiente a su vencimiento.

b) COMPLEMENTO DE PERMANENCIA: El personal con contrato por tiempo indefinido, consolidará el complemento personal cuya cuantía se fija en el Anexo II, una vez superado el período de prueba y con efectos

económicos retroactivos al momento de incorporación del trabajador.

c) **COMPLEMENTO DE PUESTO:** Es el complemento que, en la cuantía que en cada caso se establezca, corresponde por la adscripción formal a un puesto de trabajo.

3.— Gratificaciones extraordinarias.

Los trabajadores acogidos al presente Convenio, percibirán dos gratificaciones extraordinarias, en los meses de junio y diciembre. Su cuantía será de 30 días de salario base y antigüedad cada una de ellas.

Artículo 18º. Horas extraordinarias.

1.— Queda suprimida la realización de horas extraordinarias con carácter habitual.

2.— Sólo podrán realizarse horas extraordinarias cuando veían exigidas por la necesidad urgente de reparar o prevenir siniestros o daños extraordinarios. Asimismo, cuando no sea posible de otro modo atender tareas o trabajos de necesaria y urgente ejecución, podrán realizarse horas extraordinarias con carácter voluntario dentro de los límites que establece el Estatuto de los Trabajadores.

3.— Las horas extraordinarias se abonarán con un incremento del 75% sobre el salario base, conforme lo establecido en el Anexo V.

4.— Se posibilitará, mediante acuerdos colectivos con los representantes de los trabajadores, la compensación de las horas extraordinarias librando las horas de trabajo que correspondan.

5.— El número de horas extraordinarias no podrá ser superior a 80 al año, salvo lo previsto en el apartado siguiente. Para los trabajadores que por la modalidad o duración de su contrato realicen una jornada en cómputo anual inferior a la jornada general en la Empresa, el número máximo anual de horas extraordinarias se reducirá en la misma proporción que exista entre tales jornadas.

6.— No se tendrá en cuenta, a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria laboral, ni para el cómputo del número máximo de las horas extraordinarias autorizadas, el exceso de las trabajadas para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, sin perjuicio de su abono como si se tratase de horas extraordinarias.

CAPITULO VII. JORNADA, HORARIO, VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS.

SECCION PRIMERA.

Artículo 19º. Jornada.

1.— La jornada de trabajo será de treinta y siete horas y media semanales, que corresponden a mil seiscientos cincuenta y seis en cómputo anual, una vez deducidos los seis días de licencia o permisc por asuntos particulares y los días 24 y 31 de diciembre, así como el que se fije para el personal adscrito a cada Consejería o Centro.

2.— Se disfrutará una pausa en la jornada de trabajo por un período de 20 minutos, computable como trabajo efectivo y se efectuará según las instrucciones del superior inmediato que cuidará se realice sin menoscabo para el funcionamiento de los servicios.

Artículo 20º. Horario.

1.— La realización de la jornada, con los límites previstos en las normas laborales se adecuará al horario que rija con carácter general en la Administración Pública, salvo en aquellos Servicios o Centros en los que las peculiaridades organizativas o las especiales características del trabajo permitan o exijan otro distinto.

2.— La jornada semanal del trabajo será de treinta y siete horas y media y se realizará con carácter general, de lunes a viernes, de las 8 a las 15 horas, y dos horas y media, una tarde a la semana.

3.— En los Centros dotados de medios mecánicos de control de horario podrá implantarse un régimen de horario flexible.

La parte principal del horario, llamado tiempo fijo o estable, será de cinco horas diarias, que serán de obligada concurrencia para todo el personal, entre las 9 y las 14 horas.

La parte variable del horario, que constituye el tiempo de flexibilidad del mismo, será de dos horas y media, de cómputo y recuperación semanal, que podrán cumplirse de las 7,45 a las 9 horas y de las 14 a las 15,30 horas, por la mañana, y de las 16,30 a las 19,30 horas, por la tarde, de lunes a viernes.

Las solicitudes sobre horario flexible se dirigirán a la Secretaría General Técnica de la Consejería respectiva, quien, a la vista de las necesidades del Servicio, lo aprobará o denegará en su caso.

Aprobado el mismo, será de estricto cumplimiento en la forma en que se haya establecido, no pudiendo ser modificado, salvo su aprobación en la misma forma descrita anteriormente.

Los Secretarios Generales Técnicos remitirán a la Dirección General de la Función Pública, relación de las personas que se acogen a este horario, y en su caso, mensualmente, las modificaciones sobrevenidas.

4.— Las Secretarías Generales Técnicas respectivas, dentro de los 15 primeros días del mes de diciembre, presentarán en la Consejería de Administraciones Públicas la programación del trabajo (horario- turnos), de los Servicios y Centros en los que no rija el horario general a que se alude en el apartado anterior.

El Comité de Empresa, a la vista de las programaciones respectivas, podrá emitir su informe en el plazo de 15 días naturales.

5.— Al personal que presta sus servicios en Centros cuya actividad se desarrolla en forma continuada durante las 24 horas del día, se le computará,

en los días realmente trabajados, un tiempo de quince minutos como trabajo efectivo sobre la jornada establecida, siempre que sea precisa su presencia en el Centro, una vez finalizada la jornada laboral, con efectos desde la publicación del presente Convenio salvo para aquellos trabajadores que lo tuvieran reconocido con anterioridad.

SECCION SEGUNDA.

Artículo 21º. Trabajo nocturno.

1.— Se entiende por trabajo nocturno, a los solos efectos de este artículo, el efectuado en el turno de noche establecido en cada Centro de trabajo.

2.— El trabajo realizado en este tiempo dará derecho a un complemento de nocturnidad del 25% del salario base hora, por cada hora completa de servicio. No procederá complemento de nocturnidad alguno cuando la realización del trabajo nocturno sea compensada, mediante acuerdo colectivo con los representantes de los trabajadores, librando horas de trabajo.

3.— El personal que preste servicio en los Centros cuya actividad se desarrolla en forma continuada durante las 24 horas del día, se regirá, además, por las siguientes normas:

a) Todo el personal que lo solicite durante el mes de noviembre de cada año quedará adscrito voluntariamente al turno de noche y no podrá variar en ese tiempo dicha adscripción.

Los turnos de noche se distribuirán exclusivamente entre el personal que lo solicite, siempre que sea suficiente. En caso contrario se distribuirá el defecto entre el resto del personal. En ambos casos, la distribución tendrá carácter rotatorio.

b) El turno de noche tendrá una duración de 35 horas semanales, computables como 37 horas y media.

c) La Administración pondrá en conocimiento de todos los trabajadores en la última quincena del año la programación de los turnos de cada Centro, conforme a lo dispuesto en los apartados a) y b) de este número.

d) Sin perjuicio de lo dispuesto en el número segundo de este artículo, se garantiza al personal incluido en este número tercero, un complemento mínimo de 6.000 pesetas, por cada 35 horas nocturnas o su proporción por cada hora trabajada, en tanto el complemento del 25% por nocturnidad no alcanzare dicha cantidad.

Se garantiza un complemento mínimo de 7.000 pts. por cada 35 horas nocturnas o su proporción por cada hora trabajada, al personal subalterno que preste servicios en los Centros cuya actividad se desarrolla en forma continuada durante las 24 horas del día, en régimen de 3 turnos.

4.— El complemento de nocturnidad se abonará al mes siguiente de su devengo.

Artículo 22º. Trabajo en domingos y festivos.

1.— Se entiende por trabajo en domingo o festivo, a los solos efectos de este artículo, el realizado entre las 21 horas de la víspera y las 22 horas del domingo o día festivo de que se trate. Tendrán la consideración de festivos los días 24 y 31 de diciembre, así como el fijado para cada Consejería o Centro.

2.— Salvo por necesidades de los servicios, previamente informadas favorablemente por el Comité de Empresa, el trabajo efectuado en domingo o festivo libera para trabajar el domingo o festivo siguiente.

3.— El trabajo realizado en este tiempo dará derecho a un complemento del 25% del salario base-hora, por cada hora completa de servicio, garantizándose un complemento mínimo de 1.800 pesetas por cada domingo o festivo trabajado, en tanto el complemento del 25% no alcanzare dicha cantidad.

4.— Sin perjuicio de la programación anual, la Administración pondrá en conocimiento de todos los trabajadores, en la primera semana de cada trimestre, la programación en sábados, domingos y festivos.

5.— El complemento por domingo o festivo trabajado, se abonará al mes siguiente al de su devengo.

SECCION TERCERA.

VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS.

Artículo 23º. Vacaciones.

1.— Las vacaciones anuales retribuidas tendrán una duración de un mes durante cada año de servicio activo, o de los días que en proporción le correspondan si el tiempo trabajado fue menor. Se disfrutarán preferentemente en los meses de julio, agosto y septiembre de cada año.

2.— Las vacaciones anuales deberán disfrutarse, como regla general, en un solo periodo ajustado a los meses citados. Siempre que las necesidades del servicio lo permitan, podrá autorizarse su disfrute en dos periodos de 15 días, comenzando los turnos necesariamente los días 1 y 16 de cada mes.

3.— En aquellos Centros o respecto de aquellos Servicios en que, por las peculiaridades de sus cometidos, precisen de un régimen especial, el cuadro general de vacaciones se planificará previa propuesta de la Consejería de la que dependan y oídos los representantes de los trabajadores afectados.

4.— Los calendarios de vacaciones se confeccionarán con dos meses al menos de antelación al inicio de las mismas. En los Centros a los que se refiere el apartado anterior, se confeccionará el calendario antes del 15 de mayo.

5.— El personal de Guardería Forestal y de Instalaciones Deportivas, que desarrollare sus funciones en Servicios cuya plantilla no pueda ser disminuída durante los meses de julio, agosto y septiembre, podrá incrementar el período de vacaciones retribuídas hasta un tercio sobre el dejado de

disfrutar en dicho período y no pudiendo superar un máximo de 40 días naturales.

La determinación del personal expresado en el párrafo anterior será establecido por la Consejería de Administraciones Públicas previo informe del Comité de Empresa.

6.— En aquellos Centros en que exista un régimen de turnos de vacaciones, los trabajadores con responsabilidades familiares tendrán preferencia a que las suyas coincidan con los períodos de vacaciones escolares.

En el resto de los casos y si existiese desacuerdo entre los empleados, se establecerá una fórmula de aplicación rotatoria.

7.— En caso de que las vacaciones anuales estuviesen programadas de antemano, y el trabajador no las pudiese disfrutar por I.L.T. originada con anterioridad al inicio de las mismas, podrá disfrutarlas en fechas distintas, pero dentro del año natural. En este supuesto será necesario que el trabajador afectado lo ponga en conocimiento de la Secretaría General Técnica correspondiente, con 15 días de antelación.

Artículo 24º. Permisos retribuidos.

1.— Los trabajadores, previo aviso y justificación, podrán ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y tiempo siguientes:

1.1) 15 días naturales en caso de matrimonio.

1.2) 1 día por matrimonio de padres, hermanos e hijos.

1.3) 2 días en caso de nacimiento de hijo o enfermedad grave o fallecimiento de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento, el plazo será de 4 días.

Discrecionalmente la Consejería de Administraciones Públicas, estudiados los motivos excepcionales que concurran en determinados casos, podrá incrementar el plazo señalado.

1.4) 1 día por traslado de domicilio habitual.

1.5) Por el tiempo imprescindible para la asistencia a consultas médicas que deba realizar el trabajador durante su jornada de trabajo o a consultas de pediatría que, reuniendo la condición, exijan su presencia.

1.6) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y/o personal.

Se entiende por deber de carácter público y/o personal:

a) La asistencia a Tribunales de Justicia, previa citación.

b) La asistencia a los Concejales a Plenos de Ayuntamientos.

c) La asistencia a reuniones o actos motivados por la actividad de asociaciones cívicas, por aquellos trabajadores que ocupen cargos directivos en las mismas y hayan sido convocadas formalmente por algún órgano de la Administración Pública.

d) El cumplimiento de los deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral.

e) La asistencia a las sesiones de un tribunal de exámenes o de oposiciones con nombramiento de la autoridad pertinente como miembros del mismo.

1.7) Para concurrir a exámenes finales liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, los días de su celebración y el tiempo imprescindible para su realización si se efectúan fuera de la localidad de residencia habitual.

1.8) Por el tiempo necesario para la realización de los cursos de perfeccionamiento, reciclaje y capacitación, organizados por centros oficiales, a los que los trabajadores puedan acudir previa autorización discrecional de la Consejería de Administraciones Públicas.

1.9) Hasta 6 días de cada año natural por asuntos particulares no incluidos en los puntos anteriores. Tales días no podrán acumularse, en ningún caso, a las vacaciones anuales retribuidas.

2.— Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las oficinas de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma, a excepción de los servicios de Registro General e Información.

3.— En el supuesto de parto las trabajadoras tendrán derecho a un permiso de dieciséis semanas ininterrumpidas ampliables por parto múltiple hasta dieciocho semanas. El período de permiso se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo hacer uso de éstas el padre para el cuidado del hijo en caso de fallecimiento de la madre.

No obstante lo anterior, en el caso de que la madre y el padre trabajen, aquélla, al iniciarse el período de permiso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de hasta cuatro de las últimas semanas del permiso, siempre que sean ininterrumpidas y al final del citado período, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga riesgo para su salud.

En el supuesto de adopción de un menor de nueve meses, el trabajador tendrá derecho a un permiso de ocho semanas contadas a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. Si el hijo adoptado es menor de cinco años y mayor de nueve meses, el permiso tendrá una duración máxima de seis semanas. En el caso de que el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

4.— Las trabajadoras tendrán derecho a 1 hora diaria de ausencia del trabajo por lactancia de un hijo menor de 9 meses, pudiendo dividirse dicha hora en dos fracciones de media hora cada una a utilizar al inicio y fin de la jornada de trabajo.

Este derecho podrá ser ejercido igualmente por el trabajador, siempre que demuestre que no es utilizado por la madre al mismo tiempo.

5.— Quienes por razones de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de 6 años o a un disminuído físico o psíquico que no desempeña

actividad retribuída, tendrán derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario, entre un tercio como mínimo y la mitad como máximo de la duración de aquélla.

Artículo 25º. Permisos no retribuidos.

1.— Los trabajadores acogidos al presente convenio podrán solicitar licencias sin sueldo por asuntos propios. Su duración acumulada no podrá en ningún caso exceder de tres meses cada dos años.

2.— Dichas licencias serán concedidas por la Consejería de Administraciones Públicas, oída la Consejería donde el trabajador preste sus servicios y el Comité de Empresa, a la vista de las necesidades del servicio.

CAPITULO VIII. EXCEDENCIAS

Artículo 26º. Excedencia voluntaria.

1.— El trabajador que como consecuencia de la normativa sobre incompatibilidades deba optar por una plaza, quedará en la que cesare en la situación de excedencia voluntaria, aun cuando no hubiere cumplido un año de antigüedad en el servicio. Permanecerá en esta situación un año como mínimo y conservará indefinidamente el derecho preferente al reingreso en vacante que hubiera o se produjera de igual o similar categoría a la suya.

2.— Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia, no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha de nacimiento de éste. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

Durante el primer año, a partir del inicio de cada situación de excedencia, el trabajador tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo y a que el citado período sea computado a efectos de antigüedad. Finalizado el mismo, y hasta la terminación del período de excedencia, serán de aplicación, salvo pacto colectivo o individual en contrario, las normas que regulan la excedencia voluntaria.

3.— Los trabajadores fijos que lleven como mínimo un año al servicio de la Administración Pública, podrán solicitar excedencia voluntaria por tiempo no inferior a un año ni superior a cinco.

Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el trabajador cuando hayan transcurrido 3 años desde la finalización de la excedencia anterior.

En la correspondiente solicitud de excedencia deberá consignarse la fecha inicial y su período concreto de duración, cursándose a la Dirección General de la Función Pública con, al menos, un mes de antelación a la fecha de comienzo.

El trabajador en situación de excedencia voluntaria que solicite un reingreso, tendrá derecho a ocupar la primera vacante que se produzca en su categoría.

Si la vacante fuera de inferior categoría a la que antes ostentaba, podrá optar a ella y/o esperar a que se produzca la que a su categoría corresponda.

4.— El trabajador excedente deberá solicitar su reingreso, o en su caso la prórroga de la excedencia por un período no inferior a un año ni superior al máximo, al menos 30 días antes de que finalice el período de su disfrute. Si no se produjera solicitud expresa del trabajador en el tiempo mínimo marcado, se extinguirá la relación laboral.

Artículo 27º. Excedencia forzosa.

1.— La excedencia forzosa se concederá a los trabajadores fijos por la designación o elección para cargo público o sindical que imposibilite la asistencia al trabajo.

2.— Durante su permanencia en dicha situación el trabajador tendrá derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad.

3.— El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente a la fecha en que tenga lugar el cese en el cargo público o sindical.

CAPITULO IX. DERECHOS SINDICALES.

Artículo 28º. Representantes de los trabajadores.

1.— Los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio tienen derecho a participar en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, en los términos fijados en la Ley, a través de los órganos de representación regulados en este artículo.

2.— La representación de los trabajadores corresponde a los miembros del Comité de Empresa y a las Secciones Sindicales de sus propios afiliados.

3.— A los efectos de constituir el Comité de Empresa, se entiende que la totalidad de los Organos, Servicios y Centros dependientes de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja constituyen un único centro de trabajo.

4.— Sin perjuicio de lo establecido en el artículo siguiente, los miembros del Comité de Empresa y los delegados de las Secciones Sindicales tendrán los derechos, deberes y garantías regulados, respectivamente, en los artículos 64 y ss. del Estatuto de los Trabajadores y Título IV de la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

Artículo 29º. Crédito horario.

1.— Las Secciones Sindicales con representación en el Comité de Empresa tendrán derecho a elegir un delegado sindical. Aquellas que superen el 10% de los miembros del Comité podrán elegir dos.

2.— Los distintos miembros del Comité de Empresa y cada uno de los delegados sindicales tendrán un crédito horario mensual de 40 horas. Dicho crédito podrá acumularse anualmente en uno o varios de los componentes

del Comité o delegados sindicales.

3.— En proporción a la representación sindical, 3 trabajadores, componentes del Comité de Empresa o delegados sindicales, tendrán derecho a solicitar dispensa de su trabajo sin merca alguna de sus retribuciones y demás derechos y sin que, en ningún caso, puedan acumular en otros su crédito horario.

4.— Los representantes de los trabajadores pondrán en conocimiento de su respectivo centro de trabajo la utilización de su crédito mensual, quien remitirá tales incidencias a la Dirección General de la Función Pública.

CAPITULO X. REGIMEN JURIDICO.

Artículo 30º. Normas aplicables.

En materia de régimen disciplinario regirá, para el personal laboral de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, lo establecido en este Capítulo. En lo no expresamente previsto, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y en el punto X del Acuerdo Marco de fecha 24 de enero de 1.986 para el personal laboral de la Administración del Estado y sus Organismos Autónomos.

Artículo 31º. Imposición de sanciones.

1.— Los trabajadores podrán ser sancionados, por el titular de la Consejería a la que estén adscritos, por la comisión de faltas leves y graves.

2.— Será órgano competente para imponer sanciones por faltas muy graves el titular de la Consejería de Administraciones Públicas, a propuesta del titular de la Consejería de la que dependa el trabajador afectado.

También impondrá las derivadas de faltas leves y graves a requerimiento del órgano al que corresponda resolver.

3.— Las sanciones muy graves que den lugar al despido serán impuestas por el Consejo de Gobierno, a propuesta del titular de la Consejería de Administraciones Públicas.

4.— De las sanciones impuestas se dará cuenta a la Dirección General de la Función Pública.

Artículo 32º. Expedientes disciplinarios.

1.— La sanción por faltas graves y muy graves requerirá la tramitación de expediente disciplinario, integrado por las fases de iniciación, de instrucción, de prueba y de proposición, que se ajustará a las siguientes normas:

a) Iniciación mediante Resolución del titular de la Consejería de la que dependa el trabajador afectado, o de la Consejería de Administraciones Públicas, previo informe de ésta, en la que a su vez se designará Instructor y Secretario, a cuyo cargo correrá la tramitación del expediente. De dicha Resolución se dará traslado al interesado y a los representantes de los trabajadores.

b) En las fases de instrucción, de prueba y de proposición se dará audiencia al trabajador afectado en orden a que formule las alegaciones oportunas o proponga la práctica de prueba.

c) Finalizado el expediente, oídos los representantes de los trabajadores, el Instructor formulará propuesta y la elevará al Consejo respectivo, que procederá a su vez al archivo del expediente, a la imposición de la sanción o a la remisión de propuesta sancionadora a la Consejería de Administraciones Públicas.

d) Las sanciones impuestas serán comunicadas por escrito al interesado, indicando la fecha y los hechos que la motivan.

2.— Los representantes de los trabajadores serán informados de todas las sanciones impuestas por faltas leves, graves y muy graves.

3.— Las faltas prescriben conforme a lo establecido en el artículo 60.2 del Estatuto de los Trabajadores.

CAPITULO XI. SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO.

Artículo 33º. Comité de Seguridad e Higiene.

1.— Las partes que intervienen en el presente Convenio consideran fundamental emprender una actuación decidida en materia de Seguridad e Higiene de los Servicios y Centros de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja que permita una adecuación constante de las instalaciones y de la ejecución del trabajo a las exigencias de prevención de los riesgos profesionales.

2.— Corresponde al Comité de Seguridad e Higiene:

a) Definir los riesgos que por su gravedad o frecuencia impliquen la adopción de medidas eficaces de prevención y protección.

b) Estudiar y analizar las causas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales.

c) Controlar, inspeccionar y proponer la adopción y ejecución de las medidas de Seguridad e Higiene, así como el cumplimiento de las disposiciones reglamentarias al respecto.

d) Proponer la organización de campañas de prevención en los Centros, así como de cursos de formación práctica, si fuere necesario.

e) Solicitar la cooperación de los servicios de la Inspección de Trabajo.

f) Requerir por escrito a la Administración Autonómica para que adopte las medidas oportunas que hagan desaparecer el estado de riesgo, en el supuesto de que se aprecie una probabilidad seria y grave de accidente por la inobservancia de la legislación aplicable en la materia.

También podrá proponer la paralización de los trabajos cuando exista un motivo grave o así lo aconseje.

g) Elevar propuestas de valoración de puestos de trabajo con riesgos profesionales.

h) Determinar la cantidad y periodicidad en que debe distribuirse la ropa de trabajo y que será, como mínimo, de una entrega al año.

3.— Se tenderá a la desaparición de los pluses de toxicidad o peligrosidad en los casos en que no existan tales condiciones o se adopten las medidas adecuadas para subsanarlas, sin perjuicio de su mantenimiento o creación, en los términos previstos en este Convenio, para aquellos supuestos que proponga el Comité.

Artículo 34º. Reconocimientos médicos.

1.— Será obligatorio el reconocimiento médico previo de los trabajadores que se contraten por tiempo indefinido, realizándose gratuitamente por los Servicio Médicos adscritos a la Comunidad Autónoma de La Rioja.

2.— Igualmente será obligatorio el reconocimiento médico periódico para los trabajadores que hayan de ocupar puestos de trabajo con riesgo de enfermedad profesional, conforme se establece en la legislación vigente.

3.— Todos los trabajadores serán obligatoriamente sometidos a reconocimiento médico al menos una vez al año.

DISPOSICION ADICIONAL 1ª.

Al personal laboral fijo al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja se le reconocerá, con plenos efectos de antigüedad, la totalidad de los servicios prestados en esta u otras Administraciones Públicas mediante cualquier vínculo administrativo, reconocimiento al que será de aplicación lo previsto, al respecto, en la legislación en materia de Función Pública.

DISPOSICION ADICIONAL 2ª. COMPLEMENTO DISPONIBILIDAD

Tendrán derecho a la percepción de esta retribución complementaria aquellos trabajadores, que ocupen puestos de trabajo en los que, por circunstancias perfectamente definidas y siempre con carácter excepcional, se requiera la total disponibilidad de los mismos sin sujeción al horario regular.

La jornada usual será la ordinaria; es decir, 37 horas y 30 minutos, en régimen de jornada partida.

La percepción del complemento de disponibilidad será incompatible con la percepción de un complemento de puesto superior o igual a las trescientas cincuenta mil pesetas anuales.

Para cada ejercicio se negociará la cuantía global, el importe viene determinado en la tabla contenida en el Anexo III.

El devengo del complemento de disponibilidad será incompatible con la percepción de complemento de puesto que conlleve jornada partida, es decir, en régimen de mañana y tarde de lunes a viernes.

DISPOSICION ADICIONAL 3ª. PLUSES DE PENOSIDAD, TOXICIDAD O PELIGROSIDAD

Los referidos pluses deberán acomodarse a circunstancias verdaderamente excepcionales por cuanto la regla general debe ser su eliminación, al desaparecer las circunstancias negativas que lo justifican.

El procedimiento para la solicitud o revisión de estos pluses será el establecido en la Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo. La solicitud correspondiente será presentada ante la Autoridad Laboral competente quien, tras los informes pertinentes de la Inspección de Trabajo, dictará la resolución administrativa aprobatoria o denegatoria de la misma.

Cuando los trabajos tóxicos, peligrosos o penosos se realicen solamente durante varios días al mes, varias horas al día o esporádicamente, podrá sustituirse la percepción del plus por tiempo de descanso o reducción de jornada. Las formas concretas en que esta sustitución se ejercite serán acordadas por la Dirección de los Servicios u Organismos y Comités correspondientes, atendiendo a las características del trabajo, necesidades del Servicio y respeto a la legislación. Ambas partes entregarán una copia de acuerdo a la Autoridad Laboral competente y a la Dirección General de la Función Pública a efectos de control de legalidad.

Aprobada la resolución y hasta tanto se eliminen las condiciones tóxicas, peligrosas o penosas, se abonará al trabajador que desempeñe el puesto la cuantía establecida en la tabla contenida en el Anexo IV.

El complemento de penosidad, toxicidad o peligrosidad será incompatible con la percepción de complemento de puesto que conlleve condiciones de riesgo inevitable por suponer una actividad tóxica, penosa o peligrosa.

No obstante, constatadas las condiciones de riesgo inevitable existentes en los colectivos que se citan, se reconocen, con efectos económicos de la fecha de firma del Convenio, la cuantía fijada para este concepto en el Anexo V: personal de obras, conservación y explotación, dependientes de la Dirección General de Carreteras y Transportes, y Médicos de Quirófano, Radioelectrología, Radioterapia, Medicina Nuclear, Laboratorio de Análisis, Unidades de Cuidados Intensivos y Anatomía Patológica, así como A.T.S. y Auxiliar de Enfermería y Asistencial que transitoriamente realicen tareas de apoyo a los mismos.

Se entenderá que el derecho a la percepción de este plus vendrá dado por el número de días efectivamente trabajados.

DISPOSICION ADICIONAL 4ª.

El personal laboral que, eventualmente realice alternancia de jornada, es decir turnos rotativos sin llegar a las 24 horas, y no lo cobrase como complemento de puesto por no ser consustancial a su puesto de trabajo, tendrá derecho al abono de la parte proporcional, en tanto persistan sus condiciones laborales de alternancia de jornada.

DISPOSICION ADICIONAL 5ª.

El personal docente que preste servicios en los centros de enseñanza dependientes de la Consejería de Educación, Cultura Deportes de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, realizará una jornada de trabajo de 33 horas semanales durante 1.990.

DISPOSICION ADICIONAL 6ª.

Los complementos específicos fijados para los puestos bases de funcionarios tendrán su correlación exacta en los Complementos de Puesto para los laborales de igual categoría.

En el caso de que las retribuciones totales anuales de dichos funcionarios sean superiores a las de los laborales de igual categoría, la diferencia se devengará en el Complemento de Puesto hasta que se logren unas retribuciones idénticas para iguales categorías laborales o de funcionarios.

DISPOSICION ADICIONAL 7ª.

En cuanto a los celadores forestales, se establece un sistema de Guardias de localización con el fin de garantizar la pronta detección y movilización de medios, en todas las comarcas naturales. Para ello se crea la figura de Guardia y Reserva de Incendios.

Se entiende por Guardia la localización y movilización inmediata del afectado durante las 24 horas del día, sean o no dentro de su jornada laboral. Reserva es la localización y movilización del afectado en el plazo máximo de una hora, durante las 24 horas del día, sean o no dentro de su jornada laboral.

Por concepto de Guardia, se le abonará a los celadores forestales 4.630 pts. en día laborable y 6.945 pts. en festivo; en el supuesto de reserva, la cantidad será de 2.040 pts. en día laborable y 4.080 pts. en festivo.

En el supuesto de asistencia a la extinción de incendios los celadores forestales tendrán derecho a las siguientes cuantías según el tiempo de duración del incendio:

- incendio de 2 horas 1.700 pts.
- incendio de 2 a 6 horas 4.100 pts.
- incendio de 6 a 10 horas 6.600 pts.
- incendio mayor a 10 horas 8.200 pts.

El cómputo de tiempo de extinción comenzará en el momento de movilización y terminará en el momento de llegada al destino de cada trabajador.

Se aplicará a este personal una indemnización en los servicios y cuantía que se especifican:

- Retenes de incendios, recechos, batidas de jabalí y esperas nocturnas: al celador encargado ... 2.500 pts./servicio.
- Señalamientos, vigilancias, cuadrillas de trabajo, control maquinaria y otros servicios encomendados por sus superiores y que impliquen la permanencia en el lugar de trabajo durante las horas de comida ... 1.250 pts./servicio.

DISPOSICION ADICIONAL 8ª.

En base a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, desarrollado en el Decreto 2001/83, de 28 de julio y por la Orden de 18 de mayo de 1.989, de la Consejería de Administraciones Públicas en cuanto a la regulación de jornadas y horario de trabajo en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, los conductores adscritos al Parque Móvil de la Consejería de obras Públicas y Urbanismo, tienen entre sus condiciones de trabajo la de realizar una jornada especial caracterizada por la plena disponibilidad al puesto de trabajo.

Esta situación requiere que se consigne en sus retribuciones la cantidad que incluya los conceptos de puesto de trabajo, especial jornada y dedicación, por lo que hasta que se modifique la Relación de Puestos de Trabajo, se abonará como cuantía fija la correspondiente a la diferencia entre el Complemento de Puesto y 500.000 pts. anuales con carácter general, y 600.000 pts. anuales a los designados al servicio del Presidente de la Comunidad.

No obstante, y cuando el cómputo mensual de horas en tiempo de presencia exceda de 40, una vez completada la jornada ordinaria, el exceso se abonará como hora ordinaria.

DISPOSICION TRANSITORIA 1ª.

Absorción y compensación: Las condiciones de toda índole incluidas en este Convenio, forman un todo orgánico y sustituirán, compensarán y absorberán en cómputo anual y global a todas las ya existentes al 31 de diciembre de 1989, cualquiera que sea la naturaleza, origen o denominación de las mismas.

Todo el personal laboral quedará incluido en la estructura salarial

expresada en el Artículo 17 y en el Anexo II, respetándose, en su caso, las cantidades excedentes que pasarán a constituir un complemento personal.

DISPOSICION TRANSITORIA 2ª.

El personal laboral transferido a la Comunidad Autónoma de La Rioja en materia de protección de menores por Real Decreto 413/1.989 de 21 de abril, quedará integrado a todos los efectos en el ámbito de aplicación de este Convenio Colectivo, correspondiéndole las siguientes categorías profesionales definidas en este Convenio:

NUMERO	CATEGORIA ANTERIOR	NUEVA CATEGORIA
20	Educador	Educador
1	Titulado de Grado Medio	A.T.S.
1	Asistente Social	Titulado Grado Medio
1	Gobernante	Gobernante (A.E.)
4	Oficial Mantenimiento	Ofical 1ª Oficio
1	Cocinero	Cocinero
14	Empleado Serv. Diversos	Operario
2	Portero	Conserje (A.E.)
4	Empleado Mantenimiento	Operario Especializado
2	Ayudante Cocina	Operario Especializado
2	Sereno-Vig. Edificio	Sereno-Vigilante
5	Sereno-Vig. Dormitorio	Aux. Enfermería y Asist.

DISPOSICION TRANSITORIA 3ª.

Con carácter general y siempre que se trate de necesidades permanentes, se prestarán los servicios con personal fijo o fijo discontinuo. En este sentido, la Administración se compromete a incluir al menos las vacantes correspondientes a 14 fijos y 97 fijos discontinuos en el proyecto de Presupuestos de 1.991.

ANEXO I.

DEFINICION DE LAS CATEGORIAS PROFESIONALES

GRUPO A

Nivel 1.

- 1.1. Arquitecto
- 1.2. Ingeniero Superior
- 1.3. Médico Especialista
- 1.4. Físico Nuclear

Son aquellos Titulados Superiores que, estando en posesión del título y, en su caso, especialidad académica relacionados, realizan las funciones propias de su titulación. La mera posesión del título no presupone la clasificación del trabajador en esta categoría profesional.

1.5. Titulado Superior

Son los trabajadores que, no relacionados en las categorías anteriores, están en posesión del título académico correspondiente expedido por Facultad Universitaria o Escuela Técnica Superior y realizan las funciones propias de su titulación. La mera posesión del título no presupone la clasificación del trabajador en esta categoría profesional.

1.6. Director Titulado Superior (a extinguir)

1.7. Profesor Superior de Música

Es quien, en posesión del título Superior de Música, en cualquiera de sus especialidades, ejerce la actividad propia de su especialidad dentro del marco organizativo, pedagógico y didáctico establecido en el Centro.

GRUPO B

Nivel 2

- 2.1. Arquitecto Técnico
- 2.2. Ingeniero Técnico

Son aquellos Titulados de Grado Medio que, estando en posesión del título académico relacionado, realizan funciones propias de su titulación. La mera posesión del título no presupone la clasificación del trabajador en esta categoría profesional.

2.3. Titulado de grado medio

2.4. Ayudante Técnico Sanitario

Son los trabajadores que, no relacionados en el nivel superior están en posesión del correspondiente título profesional, expedido por Escuela Técnica o de Grado Medio y realizan las funciones propias de su titulación. La mera posesión del título no presupone la clasificación del trabajador en esta categoría profesional.

2.5. Educador

Es quien, en posesión del título de grado medio adecuado, dirige y ejecuta la instrucción y la formación integral del alumnado dentro del marco general pedagógico y didáctico establecido en el Centro y organiza y coordina las actividades educativas secundarias que competen al personal auxiliar.

2.6. Profesor Auxiliar de Música

Es quien, en posesión del título de grado medio adecuado, ejerce la actividad propia de su especialidad musical dentro del marco organizativo, pedagógico y didáctico establecido en el Centro.

- 2.7. Director de Guardería (a extinguir)
- 2.8. Administrador (a extinguir)
- 2.9. Educador de Guardería (a extinguir)

Es quien, en posesión del título de Grado Medio adecuado ejerce las funciones de atención a los acogidos en centros infantiles incluyendo la educación referente al conocimiento del cuerpo humano, de la naturaleza, del entorno familiar y social, al área del lenguaje, al desarrollo psicomotriz, educación lógico-matemática y educación relativa a técnicas de control.

GRUPO C

Nivel 3

- 3.1. Técnico no titulado (a extinguir)
- 3.2. Técnico práctico de control y vigilancia de obras
- 3.3. Encargado general (a extinguir)
- 3.4. Ayudante de obra (a extinguir)
- 3.5. Celador de obras (a extinguir)
- 3.6. Profesor de arte dramático

TECNICO NO TITULADO. Es el trabajador que, estando en posesión del título de Formación Profesional de segundo grado, realiza actividades diversas que, partiendo de directrices generales muy amplias, requieren un alto grado de autonomía y responsabilidad en su ejecución.

TECNICO PRACTICO DE CONTROL Y VIGILANCA DE OBRAS. Es el trabajador que, con los conocimientos teórico-prácticos precisos y experiencia suficiente, está provisto de mando sobre el personal adscrito a la unidad de obra encomendada. Depende directamente de la dirección de la obra, de quien recibe las instrucciones y medios materiales para el control y vigilancia de las mismas. Dirige y planifica los trabajos a realizar por el personal a sus órdenes, coordinando la actuación de los equipos con vistas a garantizar que las obras se ejecuten ajustadas al proyecto vigente o modificaciones autorizadas. Exige al contratista el cumplimiento de las condiciones contractuales que rijan en la ejecución de las obras. Es el depositario del libro de órdenes cuando exista. Lleva un diario de las obras en donde hace constar, cada día de trabajo, las incidencias ocurridas en las mismas.

Controla personal y diariamente todos los trabajos del personal a sus órdenes, prestando su cooperación técnica en todas las actividades en que sus conocimientos y experiencia sean necesarios.

Tendrá conocimientos de topografía, laboratorio, elementos de construcción de las obras públicas, vigilancia y oficina.

ENCARGADO GENERAL. Es el trabajador que, en posesión del título de Bachiller superior o F.P.2, posee los conocimientos de encargado de obra, talleres, instalaciones y explotaciones, y, bajo las órdenes inmediatas del técnico superior o medio, tiene uno o más encargados a las suyas. Adopta las medidas oportunas para el debido ordenamiento y ejecución de las tareas. Posee los conocimientos suficientes para realizar las órdenes recibidas de sus superiores y es responsable del mantenimiento de los medios materiales y la disciplina del personal.

AYUDANTE DE OBRA. Empleado técnico a las órdenes inmediatas de un técnico titulado. Colabora con él en la realización del cometido que le está asignado, teniendo la responsabilidad limitada que corresponde a su jerarquía subordinada.

CELADOR DE OBRAS. Es quien tiene como misión específica auxiliar al Ayudante, a las órdenes directas del mismo, en sus funciones de replanteo, vigilancia y ejecución de las obras. Deberá estar en posesión de la titulación adecuada y tener los conocimientos del encargado así como los generales de aritmética y geometría; alineaciones, replanteos, cubricaciones, nivelaciones con aparatos sencillos, interpretación de planos topográficos, arranque de piedras en canteras, colocación de vías, utilización de túneles, galerías y pozos, funcionamiento de los aparatos y maquinaria empleados convenientemente en esta clase de obras; en general, poseer la técnica necesaria de la obra y de los oficios que en ella intervengan, teniendo a su cargo la distribución de todo el personal para la mejor organización del trabajo. Asimismo, deberá conocer las disposiciones legales sobre carreteras en la parte que le afecten.

PROFESOR DE ARTE DRAMATICO. Es el trabajador que, reuniendo las condiciones de titulación adecuadas, ejerce la actividad docente para el adecuado desarrollo de los programas, dentro del marco pedagógico y didáctico establecido en el centro.

Nivel 4.

- 4.1. Encargado (a extinguir)
- 4.2. Maestro Industrial
- 4.3. Ayudante Técnico de Laboratorio
- 4.4. Mecánico Supervisor I.T.V. (a extinguir)
- 4.5. Programador de aplicaciones (a extinguir)

ENCARGADO. Es el trabajador que, con el título de bachiller superior o F.P.2., controla la función específica de su unidad de trabajo, según las órdenes recibidas de sus superiores, cuidando de su esmerada ejecución y con responsabilidad directa en las funciones encomendadas al personal a sus órdenes. Llevará el desarrollo puntual de la obra, taller o laboratorio, según el plan de trabajo establecido por el personal técnico.

MAESTRO INDUSTRIAL. Es el trabajador que, en posesión de este título, expedido por centro oficial de Formación Profesional, desempeña funciones propias de su titulación y específicamente las de planificación y supervisión del trabajo, control del mismo y elaboración de cálculos.

AYUDANTE TECNICO DE LABORATORIO. Es el trabajador que,

poseyendo título de F.P.2 específico, con amplios conocimientos sobre trabajos de laboratorio, realiza por propia iniciativa trabajos técnicos auxiliando a los titulados y a las órdenes directas de éstos, tales como elaboración o modificación de hipótesis sencillas o forma de desarrollar las mismas, elección de aparatos o métodos para el desarrollo de un trabajo, cálculos preparatorios y ejecución práctica de la labor, relación de conclusiones, etc. Podrá tener personal a su cargo, supervisando el trabajo de éste.

MECANICO SUPERVISOR I.T.V. Es el trabajador que, en posesión de la titulación adecuada, organiza el trabajo del equipo de la inspección técnica de vehículos, manteniendo los niveles necesarios de responsabilidad y productividad. Conoce la utilización de las diferentes máquinas empleadas en la revisión, interpretando sus resultados y tolerancias para aplicar los criterios de aceptación o rechazo en las inspecciones.

PROGRAMADOR DE APLICACIONES. Es quien, en posesión de la titulación adecuada, tiene como misión la de estudiar las aplicaciones definidas por los analistas, desarrollando los programas adecuados para su tratamiento en ordenador. Será específicamente responsable de: confeccionar los organigramas detallados de la aplicación; redactar los programas en el lenguaje de programación adecuado; realizar las pruebas necesarias con los juegos de ensayo que le hayan sido definidos; puesta a punto de los programas hasta conseguir el normal funcionamiento de los mismos; documentación del manual de operaciones.

Nivel 5.

- 5.1. Administrativo (a extinguir)
- 5.2. Contramaestre (a extinguir)
- 5.3. Capataz Agrario
- 5.4. Técnico Auxiliar de obras
- 5.5. Maestro de oficio (a extinguir)
- 5.6. Delineante
- 5.7. Fotointerpretador (a extinguir)
- 5.8. Analista
- 5.9. Ayudante pecuario (a extinguir)
- 5.10. Técnico Especialista

ADMINISTRATIVO. Es el trabajador que, poseyendo el título de Bachiller Superior o F.P.2, a las órdenes del Director o Jefe de una unidad administrativa, realiza con responsabilidad e iniciativa cualificadas actividades de carácter burocrático, que requieren una preparación específica reconocida. Deberá poseer conocimientos de Contabilidad General y Pública, Sistema fiscal, nociones de estadística, Organización del Estado y Administrativo Autonómico, técnicas de simplificación del trabajo administrativo, nociones de Derecho Administrativo, Laboral y de Seguridad Social.

CONTRAMAESTRE. Es quien, estando en posesión del título de Bachiller Superior o F.P.2, y con dotes de mando, ejerce la dirección sobre determinadas secciones o pequeños talleres, bajo la dependencia en el primer caso del encargado de taller y, en el segundo, de quien tenga a su cargo la maquinaria. Sus conocimientos teórico-prácticos versarán sobre los trabajos a realizar en taller (ajuste y montaje, máquinas-herramientas, mecánica de motores, transmisiones, etc.). Su cometido será la disciplina del personal, la distribución del trabajo, la comprobación de la correcta distribución de los trabajos, de los tiempos y materiales empleados, propuesta para ejecución de piezas y repuestos y, en particular, la formación y capacitación del personal del taller.

CAPATAZ AGRARIO. Es el trabajador que, en posesión del título de Bachiller Superior o F.P.2, tiene a su cargo, de modo personal y directo, la vigilancia y dirección de las distintas faenas agrícolas.

TECNICO AUXILIAR DE OBRAS. Es el trabajador con conocimientos teórico-prácticos suficientes, experiencia y dotes de mando, tiene además conocimientos en aritmética y geometría de replanteo, alineación, nivelación y cubricaciones, topografía a nivel suficiente para realizar las operaciones anteriores y determinar superficies de parcelas; de lectura e interpretación de planos sencillos, de geología, de las definiciones y clasificaciones de los distintos elementos de las obras, de normas sobre ejecución de los trabajos y calidad de los materiales a utilizar y realización de ensayos para el control de calidad, de maquinaria y organización de equipos de trabajo, así como nociones de los oficios empleados en el desempeño de su cometido.

MAESTRO DE OFICIO. Es el trabajador que posee una destacada especialidad en alguna de las operaciones o funciones de un oficio que, por su complejidad, requiera una competencia singular o complementaria. Podrá tener a su cargo algunos oficiales que colaboren con él adiestrándoles simultáneamente en la especialidad.

DELINEANTE. Es quien, poseyendo el título de F.P.2. específico, está capacitado para el desarrollo gráfico de proyectos, confección o interpretación de planos o diseños industriales y otros trabajos análogos.

FOTOINTERPRETADOR. Es quien, estando en posesión del título de Bachiller Superior o F.P.2, posee los conocimientos suficientes para identificación de detalles específicos, con o sin apoyo de campo, y obtener alimetría a partir de fotografías estereoscópicas.

ANALISTA. Es el trabajador que, en posesión del título de F.P.2 específico y bajo la supervisión de su superior, realiza análisis físicos, químicos y biológicos y determinaciones de laboratorio para lo cual no es siempre necesario que se le indiquen las normas y especificaciones; cuida del buen estado de los aparatos y de su homología, prepara reactivos necesarios

y se ocupa de la obtención de los determinados en la forma conveniente.

AYUDANTE PECUARIO. Es el trabajador que colabora con los veterinarios o con otros titulados universitarios en todas las actividades referentes a la sanidad animal y prevención y lucha contra las epizootias, pudiendo tener a su cargo la vigilancia e información de las actividades relacionadas con los libros genealógicos de los animales, adopción de medidas necesarias que garanticen el buen funcionamiento de núcleos de control para la comprobación del rendimiento del ganado, así como canalizar los resultados obtenidos.

TECNICO ESPECIALISTA. Es el trabajador que, estando en posesión del título de Bachiller Superior o de Formación Profesional de segundo grado o equivalente, realiza las funciones propias de su titulación. La mera posesión del título no presupone la clasificación del trabajador en esta categoría profesional.

GRUPO D

Nivel 6.

- 6.1. Oficial Administrativo (a extinguir)
- 6.2. Capataz
- 6.3. Jefe de equipo (a extinguir)
- 6.4. Operador de máquina
- 6.5. Gobernante (a extinguir)
- 6.6. Oficial 1.ª de Oficio
- 6.7. Mecánico inspector I.T.V. (a extinguir)
- 6.8. Almacenero (a extinguir)

OFICIAL ADMINISTRATIVO. Es quien, a la orden del Director o Jefe de una unidad administrativa, desarrolla en las oficinas trabajos de confección de nóminas, organización y fichas de archivos, impulsión de expedientes, preparación de datos y análogos para los que es preciso estar en posesión de los conocimientos teórico-prácticos adecuados.

CAPATAZ. Es el trabajador que, con conocimientos completos de las obras o trabajos a realizar, tiene a su cargo el mando directo del personal obrero, ocupándose de la debida ejecución práctica de los trabajos en el sector que se le haya encomendado, con autonomía o a las órdenes del encargado, a quien podrá sustituir en caso de ausencia.

JEFE DE EQUIPO. Es el trabajador que, a las órdenes directas de un encargado o con autonomía en su función, además de efectuar su trabajo personal de oficial, dirige el que realizan las cuadrillas a su mando, especialmente de profesionales de oficio, respondiendo de su correcta ejecución. El grupo a sus órdenes debe comprender un mínimo de cuatro obreros y un máximo de quince.

OPERADOR DE MAQUINA. Es el trabajador que, con permiso de conducción adecuado a la unidad de maquinaria pesada que tenga asignada, realiza la conducción o manejo de la misma, con total dominio y adecuado rendimiento, ocupándose de su engrase, limpieza y conservación y teniendo suficientes conocimientos técnicos para reparar averías. Se consideran maquinaria pesada entre otras: motoniveladoras de potencia superior a 70 CV., palas cargadoras sobre neumáticos o cadenas de potencia superior a 90 CV., tractores de cadenas con potencia superior a 90 CV. y con dispositivos de hoja, dozer o angledozer, trallas autopropulsadas, plantas de fabricación de aglomerado asfáltico de capacidad superior a 150 Tm./h. y tracto-camiones.

GOBERNANTE. Es quien tiene a su cuidado la coordinación del personal de limpieza, cocina y comedor, si no existieran jefes de los mismos, distribuyendo el servicio para la mejor atención de las dependencias del centro, responsabilizándose de menaje, llaves, lencería, utensilios y material doméstico diverso.

OFICIAL 1.ª DE OFICIO. Es el trabajador que, con conocimientos teórico-prácticos de un oficio concreto, alcanza en la realización de sus cometidos tal grado de perfección que no sólo le permite llevar a cabo los que sean generales del mismo, sino también aquellos que suponen un especial conocimiento, empeño y destreza.

MECANICO INSPECTOR I.T.V. Es el trabajador que, en posesión del Certificado de mecánico inspector, grado de F.P. o similar y/o bajo la dependencia del mecánico supervisor, tiene conocimientos suficientes del oficio, adquiridos por medio de una formación sistemática y práctica continuada en estaciones de I.T.V. Sabrá realizar las inspecciones, siguiendo las instrucciones del técnico competente. Deberá ser capaz de manejar la maquinaria, así como de interpretar sus resultados.

Nivel 7.

- 7.1. Auxiliar administrativo (a extinguir)
- 7.2. Oficial 2.ª de Oficio
- 7.3. Cocinero
- 7.4. Oficial cuidador psiquiátrico (a extinguir)
- 7.5. Auxiliar de Laboratorio
- 7.6. Auxiliar de Farmacia
- 7.7. Celador Forestal
- 7.8. Auxiliar de Enfermería y Asistencial
- 7.9. Auxiliar de Puericultura
- 7.10. Técnico Auxiliar

AUXILIAR ADMINISTRATIVO. Es el trabajador encargado de funciones que consisten en operaciones repetitivas o simples, relativas a trabajo de oficina, tales como correspondencia, archivo, cálculo sencillo, confección de documentos, fichas, transcripciones, etc. Deberá poseer los

conocimientos teórico-prácticos generales y de mecanografía y taqigrafía adecuados a las actividades que desarrolla.

OFICIAL 2.ª DE OFICIO. Es el trabajador que, con conocimientos teórico-prácticos de un oficio concreto y, en general, de todo cuanto se relaciona con su función, realiza trabajos propios del mismo, con rendimiento, calidad y responsabilidad.

COCINERO. Es el trabajador que, con la formación y conocimientos necesarios, desempeña las siguientes funciones: elaboración y condimentación de los alimentos, cuidando de que se sirvan en las debidas condiciones y con sujeción a los menús y regímenes alimenticios que le sean facilitados por la autoridad correspondiente; cuidado del mantenimiento, limpieza y funcionamiento de la maquinaria y utillaje de su departamento de trabajo, prestando la colaboración y ayuda que sea necesaria en estos temas.

OFICIAL CUIDADOR PSIQUIATRICO. Es el trabajador que, con la formación teórico-práctica adecuada y capacidades y funciones polivalentes, presta servicios sanitarios para la ejecución de las actividades del mismo en todos los actos del día o de la noche, bajo las órdenes e instrucciones de la Dirección del Centro.

AUXILIAR DE LABORATORIO. Es el trabajador que, con la formación teórico-práctica adecuada, está capacitado para realizar trabajos de laboratorio, sin que adquiera la responsabilidad de ninguna determinación analítica completa, siempre bajo la supervisión y mando de su jefe inmediato superior. Conoce métodos preparatorios y operativos específicos, manejo de cierto material y conocimientos elementales y suficientes de los trabajos que desarrolla.

AUXILIAR DE FARMACIA. Es el trabajador que, con la formación teórico-práctica adecuada, realiza todas las labores concernientes al despacho general de fórmulas y especialidades farmacéuticas.

CELADOR FORESTAL. Es el trabajador que, poseyendo el título de guarda jurado, está a cargo de una determinada zona, ejerciendo misiones de policía y custodia de las riquezas naturales de la misma dirigiendo los grupos de visitantes y practicando las liquidaciones que, en su caso, procedan.

AUXILIAR DE ENFERMERIA Y ASISTENCIAL. Es aquel trabajador que en posesión de la formación teórico-práctica adecuada, bajo la dirección del personal facultativo, realiza funciones o labores de atención a los acogidos en los centros sanitarios y asistenciales.

AUXILIAR DE PUERICULTURA. Es aquel trabajador que en posesión de la formación teórico-práctica adecuada realiza funciones o labores de atención a los acogidos en centros infantiles.

GRUPO E

Nivel 8.

- 8.1. Conserje (a extinguir)
- 8.2. Conductor
- 8.3. Telefonista
- 8.4. Oficial 3.ª de Oficio (a extinguir)
- 8.5. Caminero-Operario Especializado
- 8.6. Subalterno
- 8.7. Operario
- 8.8. Pastor
- 8.9. Sereno - Vigilante

CONSERJE. Es aquel trabajador que atiende las necesidades del centro y recepción de visitas, procura la conservación de las distintas dependencias del centro, organizando, en su caso, el servicio de subalternos y personal auxiliar.

CONDUCTOR. Es el trabajador que, estando en posesión del permiso de conducción adecuado, conoce la mecánica, conducción, manejo y entretenimiento de vehículos ligeros, el montaje y desmontaje de piezas para la reparación de las averías más frecuentes, ocupándose de la limpieza y conservación de la unidad que tenga a su cargo.

TELEFONISTA. Es el trabajador cuya misión consiste en la utilización y manejo de una centralita telefónica.

OFICIAL 3.ª DE OFICIO. Es el trabajador que, con conocimientos generales de un oficio concreto, auxilia a los Oficiales de 1.ª y 2.ª en la ejecución de los trabajos propios de éstos, pudiendo realizar aisladamente los de escasa trascendencia o elementales de su oficio, exigiéndosele en dichas labores un rendimiento adecuado en su calidad y cuantía.

CAMINERO-OPERARIO ESPECIALIZADO. Es el trabajador que, mediante la práctica de una o varias especialidades o labores de las específicamente constitutivas de un oficio, ha adquirido la capacidad necesaria para realizar dichas labores con un acabado y rendimiento adecuados.

SUBALTERNO. Es el trabajador cuya misión principal es vigilar las puertas y accesos a los locales y/o recintos, franquear, depositar, entregar, recoger y distribuir la correspondencia, así como realizar trabajos secundarios de análoga naturaleza.

OPERARIO. Es el trabajador que desempeña actividades diversas y secundarias que no integran propiamente un oficio.

PASTOR. Es el trabajador que, bajo la vigilancia y dirección del capataz ganadero o encargado, realiza las labores materiales de cuidado del ganado en el campo y recinto de estabulación.

SERENO-VIGILANTE. Es quien de noche tiene a su cargo la vigilancia de edificios y terrenos acotados, supliendo, en su caso, a los subalternos en las funciones de abrir y cerrar las puertas.

ANEXO II

RETRIBUCIONES DEL PERSONAL LABORAL DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE LA RIOJA

	Sueldo base (x 14)	Complemento (x 12)	Antigüedad (x 14)
Nivel 1	168.093	4.063	4.716
Nivel 2	137.713	5.002	3.776
Nivel 3	114.043	6.371	2.330
Nivel 4	108.686	4.248	2.330
Nivel 5	106.869	5.003	2.330
Nivel 6	90.093	6.450	1.388
Nivel 7	88.404	5.005	1.388
Nivel 8	78.579	4.999	1.415

ANEXO III

COMPLEMENTO DE DISPONIBILIDAD

	ANUAL:		MENSUAL:
1	279.565	1	23.297
2	232.599	2	19.383
3	196.170	3	16.347
4	183.233	4	15.269
5	181.781	5	15.148
6	153.002	6	12.750
7	149.042	7	12.420
8	138.877	8	11.573

ANEXO IV

PLUS DE PELIGROSIDAD, TOXICIDAD Y PENOSIDAD

Grupo	Cuantía Jornada Completa	Cuantía Jornada Media
A	1.047	524
B	854	427
C	689	344
D	579	290
E	496	248

ANEXO V

VALOR HORAS EXTRAORDINARIAS POR NIVELES RETRIBUTIVOS

1	2.487
2	2.037
3	1.685
4	1.607
5	1.579
6	1.332
7	1.307
8	1.163

REGISTRO

Diligencia: Con esta fecha queda registrado en esta Dirección Provincial, el presente Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal Laboral al servicio de la Comunidad Autónoma de La Rioja, así como su Tabla Salarial y Anexos.

Logroño, 2 de Noviembre de 1990.— El Director Provincial de Trabajo y Seguridad Social, César E. Carnicero del Riego.

Pacto para el personal funcionario al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja

III.B. 229

VISTO el Texto del Pacto para el Personal Funcionario al Servicio de la Administración Pública en la Comunidad Autónoma de La Rioja, suscrito con fecha 15 de Octubre por la mesa general de negociación de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma y de conformidad con lo dispuesto en el art. 36 de la Ley 9/1987, de 12 de Mayo, en la redacción dada al mismo por la Ley 7/1990, de 19 de Julio, de Organos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Esta Dirección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, Acuerda:
 Primero.— Ordenar el depósito del citado Acuerdo en la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación de esta Dependencia.
 Segundo.— Disponer su publicación en el Boletín Oficial de La Rioja. Logroño, 26 de Octubre de 1990.— El Director Provincial de Trabajo y Seguridad Social, César E. Carnicero del Riego.

Artículo 1.— Finalidad, ámbito funcional y territorial

El presente Pacto establece las normas por las que han de regirse las condiciones de trabajo del personal funcionario que presta sus servicios en cualquiera de los Organos, Servicios, Centros y Dependencias de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Artículo 2.— Ambito personal

Régimen Estatutario s/Ley.

Artículo 3.— Ambito temporal

El presente Pacto tendrá vigencia desde el 1 de enero de 1.990 hasta el 31 de diciembre de 1.991 a excepción de aquellas materias para las que expresamente se establezca distinto plazo de vigencia.

Artículo 4.— Comisión Paritaria de Interpretación y Seguimiento del Pacto

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 35 de la Ley 9/1.987, de 12 de mayo, se constituirá dentro de los 15 días siguientes a la publicación de este Pacto, una Comisión de Interpretación y Seguimiento compuesta paritariamente por representantes de las partes firmantes. La Comisión estará presidida por uno de los representantes de la Administración Pública y los miembros de la misma elaborarán su reglamento de procedimiento. Dicha Comisión asumirá funciones de interpretación y seguimiento de lo pactado, de mediación y arbitraje en los supuestos de conflictos colectivos de interpretación, así como cuantos cometidos le asigna expresamente este Pacto.

Artículo 5.— Organización del Trabajo

1.— De acuerdo con las disposiciones vigentes, la facultad de organización y dirección del trabajo corresponde a la Administración, que la ejercerá a través de sus órganos competentes.

2.— Por la Consejería de Administraciones Públicas, previo informe de la Junta de Personal se elaborarán normas reguladoras de asistencia y rendimiento en el trabajo que, garantizando los derechos de los trabajadores, permitan una mayor eficacia de los servicios.

Artículo 6.— Movilidad funcional

Régimen Estatutario s/Ley.

Artículo 7.— Movilidad Geográfica: Desplazamientos

Régimen Estatutario s/Ley.

Artículo 8.— Trabajos de superior o inferior nivel al correspondiente al grado personal

Régimen Estatutario s/Ley.

Artículo 9.— Funcionarios de carrera y funcionarios interinos

Régimen Estatutario s/Ley.

Artículo 10.— Agrupación de funcionarios por Cuerpos y Escalas

Régimen Estatutario s/Ley.

Artículo 11.— Formación y Perfeccionamiento

1.— Con el fin de conseguir una adecuada promoción y formación del personal, se creará un órgano de selección, formación y perfeccionamiento de la Función Pública, que tendrá las siguientes funciones y competencias:

- a) Apoyar a los órganos de selección coadyuvando a la realización del principio de especialidad técnica de sus componentes y prestándoles el asesoramiento técnico, el material y las instalaciones.
- b) Organizar cursos de formación para el personal de nuevo ingreso.
- c) Organizar actividades de perfeccionamiento para el personal de los distintos niveles.
- d) Actuar en cooperación con organismos similares de otras Administraciones Públicas.
- e) Promover y realizar estudios, publicaciones, ciclos de conferencias y demás actividades de perfeccionamiento y mejora del personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja y de esta misma, en coordinación con la Consejería respectiva.

2.— Los cursos de perfeccionamiento por reciclaje profesional tendrán el carácter de obligatorios, en la medida que sean necesarios para la adaptación del personal a las nuevas técnicas y necesidades del servicio.

Artículo 12.— Derechos en orden a la formación y perfeccionamiento

1.— Se considerará como trabajo efectivo la asistencia a los cursos de perfeccionamiento cuando coincidan con el horario de trabajo, siempre que dichos cursos sean organizados por la Administración.

2.— El personal que curse con regularidad estudios académicos y profesionales tendrá derecho:

- a) A la preferencia para elegir turno de trabajo, en su caso, y de vacaciones anuales, siempre que no perjudique los derechos de otro trabajador.
- b) A la adaptación de su jornada ordinaria de trabajo para asistir a los cursos, cuando la organización y necesidades de los servicios lo permitan.
- c) A los permisos retribuidos que se expresan en la legislación vigente.

Artículo 13.— Acción Social

1.— Con efectos de la aprobación de este Pacto se abonará el 100% del salario efectivamente percibido a los trabajadores en situación de I.L.T. derivada de contingencias comunes y profesionales.

2.— La totalidad de trabajadores incluidos dentro del ámbito de aplicación del presente Pacto tienen aseguradas sin cargo económico de su

parte, indemnizaciones de tres millones de pesetas y cinco millones de pesetas para los supuestos de muerte e invalidez permanente total o absoluta, respectivamente derivados de contingencias profesionales y accidente no laboral.

3.— Los trabajadores que sean declarados en situación de invalidez permanente total para su profesión habitual derivada de contingencias profesionales, tendrán derecho a continuar al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja en condiciones de trabajo acordes a su estado físico.

4.— La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja asumirá los gastos de responsabilidad civil de su personal, salvo dolo o imprudencia temeraria.

5.— Para el ejercicio de 1.990, con cargo al presupuesto correspondiente, la Consejería de Administraciones Públicas, oída la Comisión de Acción Social, determinará la distribución de 15 millones en becas de estudios y ayudas sociales, de conformidad con las bases que se establezcan en la correspondiente convocatoria.

6.— La Consejería de Administraciones Públicas, oída la Comisión de Acción Social, procederá a la concesión de préstamos sobre las retribuciones del personal a su servicio que los hubiera solicitado dotándose para ello una cantidad de 15 millones para 1.990 y 20 millones para 1.991.

7.— Los trabajadores con edades comprendidas entre los 60 y los 64 años, podrán presentar solicitud de jubilación voluntaria. La Comisión de Acción Social estudiará dichas solicitudes y elevará propuesta a la Consejería de Administraciones Públicas que resolverá.

8.— Como medida de fomento de empleo, se establece la jubilación forzosa para todos los trabajadores al cumplimiento de los 65 años. Esta edad se incrementará, en su caso, por el tiempo necesario hasta cubrir el período de carencia exigido para causar derecho a pensión de jubilación.

9.— La Comisión de Seguimiento propondrá medidas tendentes a la adecuación de aquellas condiciones que, en materia de acción social, pudieran suponer un detrimento singular respecto de la anterior situación de determinados trabajadores.

10.— A los efectos de tramitación de las materias de carácter social recogidas en este artículo, se constituirá una Comisión de Acción Social. Estará compuesta paritariamente por representantes de la Administración y todas las organizaciones sindicales. El presidente será designado por la Administración; actuará como secretario un miembro de la representación sindical designado por ésta. Formará parte por la Administración un vocal de la Consejería de Hacienda y Economía.

Artículo 14.— Provisión de vacantes

Régimen Estatutario s/Ley.

Artículo 15.— Selección y Contratación

Régimen Estatutario s/Ley.

Artículo 16.— Régimen Retribuciones

Régimen Estatutario s/Ley.

Artículo 17.— Régimen Retribuciones

Régimen Estatutario s/Ley.

Artículo 18.— Régimen Retribuciones

Régimen Estatutario s/Ley.

Artículo 19.— Jornada

Según Orden de la Consejería de Administraciones Públicas, de 18 de mayo de 1.989.

Artículo 20.— Horario

Según Orden de la Consejería de Administraciones Públicas, de 18 de mayo de 1.989.

Artículo 21.— Régimen Retributivo

Régimen Estatutario s/Ley.

Artículo 22.— Trabajo en domingos y festivos

Régimen Estatutario s/Ley.

Artículo 23.— Vacaciones

1.— Las vacaciones anuales retribuidas tendrán una duración de un mes durante cada año de servicio activo, o de los días que en proporción le correspondan si el tiempo trabajado fue menor. Se disfrutarán preferentemente en los meses de julio, agosto y septiembre de cada año.

2.— Las vacaciones anuales deberán disfrutarse, como regla general, en un solo período ajustado a los meses citados. Siempre que las necesidades del servicio lo permitan, podrá autorizarse su disfrute en dos períodos de 15 días, comenzando los turnos necesariamente los días 1 y 16 de cada mes.

3.— En aquellos Centros o respecto de aquellos Servicios en que, por las peculiaridades de sus cometidos, precisen de un régimen especial, el cuadro general de vacaciones se planificará previa propuesta de la Consejería de la que dependan y oídos los representantes de los trabajadores afectados.

4.— Los calendarios de vacaciones se confeccionarán con dos meses al menos de antelación al inicio de las mismas. En los Centros a los que se refiere el apartado anterior, se confeccionará el calendario antes del 15 de mayo.

5.— El personal adscrito a aquellos servicios que por la especial naturaleza en su prestación (guardas forestales, instalaciones deportivas) no puedan verse disminuidas las plantillas durante los meses de julio, agosto y septiembre, podrán incrementar el período de vacaciones retribuidas en un tercio sobre el dejado de disfrutar en dicho período y no pudiendo superar un máximo de 40 días anuales.

La determinación de los servicios afectados por esta cláusula será establecido por la Consejería de Administraciones Públicas previo informe de la Junta de Personal.

6.— En aquellos Centros en que exista un régimen de turnos de vacaciones, los trabajadores con responsabilidades familiares tendrán preferencia a que las suyas coincidan con los períodos de vacaciones escolares.

En el resto de los casos y si existiese desacuerdo entre los trabajadores, se establecerá una fórmula de aplicación rotatoria.

7.— En caso de que las vacaciones anuales estuviesen programadas de antemano, y el trabajador no las pudiese disfrutar por I.L.T. originada con anterioridad al inicio de las mismas, podrá disfrutarlas en fechas distintas, pero dentro del año natural. En este supuesto, será necesario que el funcionario afectado lo ponga en conocimiento de la Secretaría General Técnica correspondiente, con 15 días de antelación.

Artículo 24.— Permisos retribuidos

Régimen Estatutario s/Ley.

Artículo 25.— Permisos no retribuidos

Régimen Estatutario s/Ley.

Artículo 26.— Excedencia voluntaria

Régimen Estatutario s/Ley.

Artículo 27.— Excedencia forzosa

Régimen Estatutario s/Ley.

Artículo 28.— Representantes de los funcionarios

Según Ley 9/1987, de 12 de mayo.

Artículo 29.— Crédito Horario

1.— Las Secciones Sindicales con representación en la Junta de Personal de Servicios Generales o Junta de Personal de Servicios Sanitarios tendrán derecho a elegir un delegado sindical. Aquellas que superen el 10% de los miembros de la Junta de Personal de Servicios Generales o Junta de Personal de Servicios Sanitarios podrán elegir dos.

2.— Los distintos miembros del Comité de Empresa, Junta de Personal de Servicios Generales, Junta de Personal de Servicios Sanitarios y cada uno de los delegados sindicales tendrán un crédito horario mensual de 40 horas. Dicho crédito podrá acumularse anualmente en uno o varios de los componentes del Comité de Empresa, Junta de Personal de Servicios Generales, Junta de Personal de Servicios Sanitarios o Delegados Sindicales.

3.— En proporción a la representación sindical, 3 trabajadores, componentes del Comité de Empresa, Juntas de Personal o Delegados Sindicales, tendrán derecho a solicitar dispensa de su trabajo sin merma alguna de sus retribuciones y demás derechos y sin que, en ningún caso, puedan acumular en otros su crédito horario.

4.— Los representantes de los trabajadores pondrán en conocimiento de su respectivo centro de trabajo la utilización de su crédito mensual, quien remitirá tales incidencias a la Dirección General de la Función Pública.

Artículo 30.— Normas aplicables

En materia de régimen disciplinario regirá, para el personal funcionario al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, lo establecido en el Reglamento de Régimen Disciplinario de los funcionarios de la Administración del Estado aprobado por R.D. 33/1986, de 10 de enero.

Artículo 31.— Imposición de sanciones

Régimen Estatutario s/Ley.

Artículo 32.— Expedientes disciplinarios

Régimen Estatutario s/Ley.

Artículo 33.— Comité de Seguridad e Higiene

1.— Las partes que intervienen en el presente Pacto consideran fundamental emprender una actuación decidida en materia de Seguridad e Higiene de los Servicios y Centros de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja que permita una adecuación constante de las instalaciones y de la ejecución del trabajo a las exigencias de prevención de los riesgos profesionales.

2.— Corresponde al Comité de Seguridad e Higiene:

a) Definir los riesgos que por su gravedad o frecuencia impliquen la adopción de medidas eficacias de prevención y protección.

b) Estudiar y analizar las causas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales.

c) Controlar, inspeccionar y proponer la adopción y ejecución de las medidas de Seguridad e Higiene, así como el cumplimiento de las disposiciones reglamentarias al respecto.

d) Proponer la organización de campañas de prevención en los Centros, así como de cursillos de formación práctica, si fuere necesario.

e) Solicitar la cooperación de los servicios de la Inspección de Trabajo.

f) Requerir por escrito a la Administración Autonómica para que adopte las medidas oportunas que hagan desaparecer el estado de riesgo, en el supuesto de que se aprecie una probabilidad seria y grave de accidente por la inobservancia de la legislación aplicable en la materia.

También podrá proponer la paralización de los trabajos cuando exista un motivo grave o así lo aconseje.

g) Elevar propuestas de valoración de puestos de trabajo con riesgos profesionales.

h) Determinar la cantidad y periodicidad en que debe distribuirse la ropa de trabajo y que será, como mínimo, de una entrega al año.

Artículo 34.— Reconocimientos médicos

Será obligatorio el reconocimiento médico previo a la toma de posesión de los funcionarios, realizándose gratuitamente por los Servicios Médicos adscritos a la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Disposición Adicional 1ª.

Queda equiparado el personal laboral y funcionario en cuanto al cómputo global de retribuciones anuales, por la realización de idénticas

funciones.

Disposición Adicional 2ª.

Respecto a la campaña contra incendios se establece un sistema de Guardias de Localización, que garantice la pronta detección y movilización de medios, en todas las comarcas naturales. Para ello se crea la figura de Guardia y Reserva de Incendios.

Guardia: Localización y movilización inmediata del afectado durante las 24 horas del día, sean o no dentro de su jornada laboral.

Reserva: Localización y movilización del afectado en el plazo máximo de una hora, durante las 24 horas del día, sean o no dentro de su jornada laboral.

GUARDIA: Técnicos.-Festivos: 16.536 pts; Laborables: 11.024 pts
Guardas.-Festivos: 6.945 pts; Laborables: 4.630 pts
Conductores.-Festivos: 6.945 pts; Laborables: 4.630 pts
RESERVA: Técnicos.-Festivos: 9.701 pts; Laborables: 4.851 pts
Guardas.-Festivos: 4.080 pts; Laborables: 2.040 pts
Conductores.-Festivos: 4.080 pts; Laborables: 2.040 pts

Asimismo se regula el pago por asistencia a la extinción de incendios a los Técnicos, Guardas y Conductores de la siguiente manera:

Técnicos Guardas y Conductores
Incendios de 2 horas.- 4.046 1.700
Incendios de 2 a 6 horas.- 9.758 4.100
Incendios de 6 a 10 horas.- 15.708 6.600
Incendios más de 10 horas.- 19.516 8.200

El cómputo de tiempo de extinción comenzará en el momento de

movilización y terminará en el momento de llegada al destino de cada trabajador.

Se aplicará, asimismo, una indemnización compensatoria en los servicios y en la cuantía que se especifican a continuación:

— Retenes de incendios, recechos, batidas de jabalí y esperas nocturnas: al guarda forestal encargado ... 2.500 pts/servicio.

— Señalamientos, vigilancias, cuadrillas de trabajo, control maquinaria y otros servicios que pudieran ser encomendados por jerarquía superior y que impliquen la permanencia en el lugar de trabajo durante las horas de comida ... 1.250pts./servicio.

Disposición Adicional 3ª.

En base a lo dispuesto en el Decreto 2002/83, de 28 de julio y por la Orden de 18 de mayo de 1.989, de la Consejería de Administraciones Públicas en cuanto a la regulación de jornadas y horario de trabajo en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, los conductores adscritos al Parque Móvil de la Consejería de Obras Públicas y Urbanismo, tienen entre sus condiciones de trabajo la de realizar una jornada especial, caracterizada por la plena disponibilidad al puesto de trabajo.

Esta situación requiere que se consigne en sus retribuciones la cantidad que incluya los conceptos de puesto de trabajo, especial jornada y dedicación, por lo que hasta se modifique la Relación de Puestos de Trabajo, se abonará como productividad fija, la cuantía correspondiente a la diferencia entre el Complemento Específico y 500.000 pts. anuales con carácter general, y 600.000 pts. anuales a los asignados al servicio del Presidente de la Comunidad.

Cuando el cómputo mensual de horas en tiempo de presencia excedan de 50, una vez completada la jornada ordinaria, el exceso se abonará como hora ordinaria.

C. Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALBERITE

Exposición pública de la Modificación del tipo de gravamen del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza rústica

III.C.1538

Aprobada provisionalmente por el Pleno de esta Corporación la modificación del tipo de gravamen del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica, el acuerdo provisional y la modificación de la correspondiente Ordenanza Fiscal modificada, quedan expuestos en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento durante treinta días, dentro de los cuales los interesados a que se refiere el artículo 18 de la Ley 39/1988, de 28 de Diciembre, podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, en días y horas de oficina.

Alberite, 5 de Noviembre de 1990.— El Alcalde, Luis Angel Ausejo Mozún.

Exposición pública de la Ordenanza reguladora del Precio Público por prestación de servicios para el fomento de la agricultura

III.C.1539

Aprobados por el Ayuntamiento de mi Presidencia el establecimiento de un precio público por la prestación de servicios tendentes al fomento de la agricultura, así como su Ordenanza reguladora; en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 56 del Texto aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, se expone a información pública y audiencia de los interesados, por plazo de treinta días, contados a partir del siguiente a la publicación de este edicto en el "Boletín Oficial de La Rioja", en las Oficinas de este Ayuntamiento, en días y horas de oficina.

Alberite, 5 de Noviembre de 1990.— El Alcalde, Luis Angel Ausejo Mozún.

IV. Administración de Justicia

JUZGADO DE 1ª INSTANCIA Nº 4 DE LOGROÑO

Cédula de citación

IV.1517

En cumplimiento de lo acordado en autos de Juicio de Faltas nº 178/90 seguidos en este Juzgado sobre lesiones en atropello se cita a Francisco Cádiz Torres cuya última residencia era en c/ Rodríguez Paterna, nº 31, 3º y en

la actualidad en ignorados paradero y domicilio, para que, en concepto de parte, comparezca ante este Juzgado a fin de asistir a la celebración del indicado juicio, el próximo día 13 de Noviembre y hora de las 11,30, con la prevención de que deberá concurrir con los medios de prueba de que intente valerse.

Y para su publicación en el Boletín Oficial de La Rioja expido la presente en Logroño, a 6 de Noviembre de 1990.— El Secretario.

V. Anuncios

A. Subastas y concursos de obras, bienes y servicios

CONSEJERIA DE ADMINISTRACIONES PUBLICAS

Subasta abierta sin trámite de admisión previa para la contratación de: "ENSANCHE Y MEJORA DE LA CARRETERA LO-602 DE LA CARRETERA N-232 A MURILLO DE RIO LEZA". Expediente Nº 09-1-1.1-100/90

V.A. 1185

El Consejero de Obras Públicas y Urbanismo, convoca la siguiente Subasta abierta sin trámite de admisión previa:

Objeto: "ENSANCHE Y MEJORA DE LA CARRETERA LO-602 DE LA CARRETERA N-232 A MURILLO DE RIO LEZA"

Presupuesto de Contrata: Ciento veintinueve millones doscientas cuarenta y ocho mil cincuenta y cinco pesetas (121.248.055.-Ptas).

Anualidad 1.990.— Seis millones doscientas cuarenta y ocho mil cincuenta y cinco pesetas (6.248.055.-Ptas).

Anualidad 1.991.— Ciento quince millones de pesetas

(115.000.000.-Ptas).

Clasificación del Contratista.— Grupo: G, Subgrupo: 4, Categoría: e, de forma única.

Plazo Total de Ejecución.— Seis meses (6 meses).

Presentación de Proposiciones: Hasta las trece horas del día 4 de Diciembre de 1.990, en el Registro General del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de La Rioja (C/ Calvo Sotelo, 3 bajo).

Apertura Pública de Proposiciones Económicas: A las trece horas del día 10 de Diciembre de 1.990, en la Sala de Licitaciones del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de La Rioja (C/ Calvo Sotelo, 3-1º Dcha).

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Proyecto, se hallan a disposición de los interesados en la Sección de Contratación de la Consejería de Administraciones Públicas, (C/ Calvo Sotelo, 3-1º Dcha), durante los días y horas hábiles de oficina.

Logroño, 8 de Noviembre de 1.990.— La Jefe del Negociado de Contratación, — Carmen Mª López Sáenz.

Concurso abierto en tramitación de urgencia para la contratación de: "RESTAURACION DEL LIENZO DE MURALLA DEL CASTILLO DE SAN VICENTE DE LA SONSIERRA". EXPEDIENTE N° 08-1-2.2-068/90 V.A. 1186

El Consejero de Educación, Cultura y Deportes, convoca el siguiente Concurso abierto en tramitación de urgencia:

Objeto: "RESTAURACION DEL LIENZO DE MURALLA DEL CASTILLO DE SAN VICENTE DE LA SONSIERRA"

Presupuesto de Contrata: Siete millones novecientos noventa y tres mil cuatrocientas cuarenta pesetas (7.993.440.-Ptas).

Fianza Provisional: Ciento cincuenta y nueve mil ochocientos sesenta y nueve pesetas (159.869.-Ptas).

Plazo Total de Ejecución: Cinco meses (5 meses).

Presentación de Proposiciones: Hasta las trece horas del día 22 de Noviembre de 1.990, en el Registro General del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de La Rioja (C/ Calvo Sotelo, 3 bajo).

Apertura Pública de Proposiciones Económicas: A las trece horas del día 28 de Noviembre de 1.990, en la Sala de Licitaciones del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de La Rioja, (C/ Calvo Sotelo, 3-1º Dcha).

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Proyecto se hallan a disposición de los interesados en la Sección de Contratación de la Consejería de Administraciones Públicas, (C/ Calvo Sotelo, 3-1º Dcha), durante los días y horas hábiles de oficina.

Logroño, 8 de Noviembre de 1.990.— La Jefe del Negociado de Contratación, Carmen Mª López Sáenz.

Concurso abierto en tramitación de urgencia para la contratación de: "OBRAS DE RESTAURACION DE LA ERMITA DE CARRASQUEDO, EN GRAÑON". EXPEDIENTE N° 08-6-2.1-067/90 V.A. 1187

El Consejero de Educación Cultura y Deportes, convoca el siguiente Concurso abierto en tramitación de urgencia:

Objeto: "OBRAS DE RESTAURACION DE LA ERMITA DE CARRASQUEDO, EN GRAÑON".

Presupuesto de Contrata: Diecisiete millones cuarenta y nueve mil setecientas veintiseis pesetas (17.049.726.-Ptas).

Clasificación del Contratista: Grupo: K, Subgrupo: 7, Categoría: e, de forma única.

Plazo Total de Ejecución: Cuatro meses (4 meses).

Presentación de Proposiciones: Hasta las trece horas del día 22 de Noviembre de 1.990, en el Registro General del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de La Rioja, (C/ Calvo Sotelo, 3 bajo).

Apertura Pública de Proposiciones Económicas: A las trece horas del día 28 de Noviembre de 1.990, en la Sala de Licitaciones del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de La Rioja, (C/ Calvo Sotelo, 3-1º

Dcha).

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Proyecto, se hallan a disposición de los interesados en la Sección de Contratación de la Consejería de Administraciones Públicas, (C/ Calvo Sotelo, 3-1º Dcha), durante los días y horas hábiles de oficina.

Logroño, 8 de Noviembre de 1.990.— La Jefe del Negociado de Contratación, Carmen Mª López Sáenz.

Expediente N° 03-5-2.1-003/90.— "VIGILANCIA Y CUSTODIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE LA RIOJA". V.A. 1188

Por Resolución del Consejero de Hacienda y Economía de fecha 18 de Septiembre de 1.990, se rescinde el Contrato con la Empresa: PROTECTION LOSS CONTROL ESPAÑOLA, S.L. (P.L.C.), para la realización de la Asistencia de referencia; y se adjudica nuevamente a la Empresa: PROSE, S.A. por el importe de su proposición de: Un millón setecientos noventa y una mil novecientas noventa y tres pesetas (1.791.993.-Ptas).

Logroño, 6 de Noviembre de 1.990.— La Jefe del Negociado de Contratación, Carmen Mª López Sáenz.

Adjudicación definitiva de la contratación de: "OBRAS DE REACONDICIONAMIENTO Y MEJORA, CON TRIPLE RIEGO ASFALTICO DEL CAMINO DE CALAHORRA A RINCON DE SOTO". Expediente N° 05-1-1.1-039/90 V.A. 1189

La Consejera de Agricultura y Alimentación, con fecha 13 de Septiembre de 1.990, ha resuelto la adjudicación definitiva de las obras de referencia a favor de la Empresa: "ISMAEL ANDRES, S.A.", por el importe de su proposición de: TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO CUARENTA Y TRES MIL CUARENTA PESETAS, (33.143.040.-Ptas).

Logroño, 6 de Noviembre de 1.990.— La Jefe del Negociado de Contratación, Carmen Mª López Sáenz.

Adjudicación definitiva de la contratación de: "Construcción de veinticinco (25) viviendas y locales de protección oficial, promoción pública en Galilea" V.A.1190

El Consejero de Obras Públicas y Urbanismo, con fecha 31 de Octubre de 1990, ha resuelto la adjudicación definitiva de las obras de referencia a favor de la Empresa: "Construcciones Atocha, S.A.", por el importe de su proposición de: Ciento treinta y ocho millones novecientos veintiuna mil setecientas dieciocho pesetas (138.921.718 Pts.).

Logroño, 6 de Noviembre de 1990.— La Jefe del Negociado de Contratación, Carmen Mª López Sáenz.

C. Anuncios particulares

CAJA DE AHORROS DE LA RIOJA

Convocatoria de Asamblea General Ordinaria V.C.37

De conformidad con los vigentes Estatutos de la Entidad, y demás disposiciones aplicables por las que se regula el funcionamiento de los Organos de Gobierno de la Caja de Ahorros de La Rioja, el Consejo de Administración de la Entidad, en sesión celebrada con fecha 26 de Octubre de 1990, acordó convocar Asamblea General Ordinaria de la misma, a celebrar en primera convocatoria el día 30 de Noviembre, viernes, a las once horas, en la Sala de Cultura Gonzalo de Berceo, sita en la ciudad de Logroño y su calle Calvo Sotelo nº 11, y en segunda convocatoria en el mismo día y lugar, media hora más tarde que la señalada para la primera, con arreglo al siguiente:

ORDEN DEL DIA

1º.— confección de la lista de asistentes para determinar el correspondiente quorum y la constitución válida de la Asamblea, en primera

o segunda convocatoria.

2º.— Apertura de la sesión con intervención del Presidente.

3º.— Informe económico referido al primer semestre del año 1990.

4º.— Informe de la Comisión de Control sobre el punto anterior.

5º.— Expediente de solicitud de Beneficios Fiscales derivados de la fusión con Caja Rural de La Rioja.

6º.— Modificación del texto de los artículos 5 y 10 de los Estatutos de la Fundación Rural de la Caja de Ahorros de La Rioja.

7º.— Creación de la Fundación Caja de Ahorros de La Rioja.

8º.— Coeficientes Obligatorios de Inversión.

9º.— Nombramiento de Auditores externos.

10º.— Cualesquiera otros asuntos que se sometan a su consideración por los Organos facultados al efecto.

11º.— Acuerdo sobre la aprobación del Acta de la Sesión.

12º.— Ruegos y preguntas.

Logroño, 5 de Noviembre de 1990.— Por el Consejo de Administración El Presidente, Antonio Muriel Núñez.

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

Déposito Legal: LO-1-1958

Franqueo concertado (26/2)

Anuncios	TASAS	
		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