

lo señalado en la Base 4.1. de esta convocatoria.

6.2.— El aspirante será convocado para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluido de las pruebas selectivas si no comparece salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

6.3.— En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

#### BASE 7ª.— VALORACION DE MERITOS Y CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS.

7.1.— Fase de Concurso: La valoración de los méritos señalados en la Base 1 se realizará de la forma siguiente:

a) Antigüedad: Por cada mes de servicios efectivos prestados en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, a la fecha final del plazo de presentación de solicitudes: 0,10 puntos, hasta un máximo de 3 puntos, en categoría correspondiente a la del Cuerpo a que se pretende acceder.

b) Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en la categoría correspondiente al Cuerpo al que se pretende acceder: 0,10 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

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

Los puntos obtenidos en la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

7.2.— Fase de oposición: Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de apto o no apto.

#### BASE 8ª.— LISTA DE APROBADOS.

8.1.— Una vez concluya cada ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal hará pública, en el lugar o lugares de celebración de los mismos y en el Tablón de Anuncios del Palacio Regional, c/ Vara de Rey, 3, Logroño, la relación de aprobados en cada uno de ellos.

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

8.2.— Una vez haya sido publicada la lista de aspirantes aprobados en el último ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación.

8.3.— La relación definitiva de aprobados será elevada por el Tribunal a la Consejera de Administraciones Públicas junto con la propuesta de nombramiento de funcionarios de carrera y el expediente completo de sus actuaciones.

#### BASE 9ª.— PRESENTACION DE DOCUMENTOS

9.1.— Dentro del plazo de solicitud, señalado en la Base 3.1., los aspirantes deberán presentar en la Dirección General de la Función Pública, c/ Vara de Rey, 3, Logroño, fotocopia compulsada del título exigido en la Base 2.1.b) de esta convocatoria, salvo que dicha documentación haya sido presentada para la incorporación del solicitante a la actual categoría de laboral fijo.

9.2.— Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar la documentación expresada en el apartado anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria, mediante cualquier medio de prueba admisible en derecho.

9.3.— Quienes dentro del plazo fijado no presentasen la documentación exigida, salvo los casos de fuerza mayor, no podrán ser incluidos en la lista definitiva de aspirantes admitidos, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud.

#### BASE 10ª.— NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS DE CARRERA.

La Consejera de Administraciones Públicas procederá al nombramiento como funcionarios de carrera de los incluidos en la relación definitiva de aprobados, mediante Orden que se publicará en el Boletín Oficial de La Rioja, en la que asimismo se determinará el plazo para la correspondiente toma de posesión.

#### BASE 11ª.— NORMA FINAL.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los Tribunales, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

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

Logroño, 5 de Febrero de 1991.— La Consejera de Administraciones Públicas, Carmen Valle de Juan.

#### ANEXO I

DIAZ MARTIN, Ana Celia

#### ANEXO II

#### TEMAS GENERALES

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

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

3.— El Gobierno y la Administración.

4.— El Poder Judicial. El Tribunal Supremo. La Organización Judicial Española.

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

6.— La Administración Periférica del Estado. Los Delegados del Gobierno y Gobernadores Civiles. Otros órganos periféricos.

7.— La organización territorial del Estado en la Constitución. Especial referencia a las Comunidades Autónomas: Constitución, competencias y Estatutos de Autonomía.

8.— La Comunidad Autónoma de La Rioja (I). El Estatuto de Autonomía de La Rioja: Estructura y contenido.

9.— La Comunidad Autónoma de La Rioja (II). Competencias.

10.— La Comunidad Autónoma de La Rioja (III). Organos institucionales: La Diputación General. El Presidente. El Consejo de Gobierno.

11.— El personal funcionario al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

#### ANEXO III

#### TEMAS ESPECIFICOS

##### A.— MATERIAS JURIDICAS

1.— La Constitución como expresión de orden político. La soberanía nacional en la Constitución de 1.978. La Monarquía parlamentaria.

2.— Los partidos políticos y los sindicatos en España: Regulación jurídica. Los partidos políticos en el proceso electoral.

3.— Las fuentes del Derecho Administrativo. Concepto y jerarquía de las fuentes. La Constitución.

4.— La Ley. Leyes orgánicas y Leyes ordinarias. Disposiciones del poder ejecutivo con fuerza de Ley.

5.— El Reglamento. Clases de Reglamento. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Los principios generales del Derecho y la Jurisprudencia. Reglamentos ilegales. Reglamentos de los órganos constitucionales. Relaciones entre Ley y Reglamento. El ámbito y la reserva de Ley.

6.— El acto administrativo: Concepto, naturaleza jurídica y clases. Elementos del acto administrativo. La eficacia del acto administrativo: principios generales. Ejecutividad y ejecutoriedad del acto administrativo. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad de los actos administrativos. Revocación de los actos administrativos.

7.— El procedimiento administrativo: Concepto y naturaleza. El procedimiento administrativo como garantía. La Ley de Procedimiento Administrativo: Ambito de aplicación y principios informadores. Iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo. Los procedimientos especiales. El procedimiento para la elaboración de las disposiciones de carácter general. El procedimiento sancionador. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

8.— Los recursos administrativos. Requisitos generales: Materia recurrible, legitimación y órgano competente. Clases de recursos. Los recursos de alzada, reposición y revisión. Las reclamaciones económico-administrativas.

9.— La jurisdicción contencioso-administrativa: Concepto y naturaleza. El recurso contencioso-administrativo: Capacidad procesal. Legitimación, representación y defensa. Actos impugnables. Procedimiento general: Requisitos previos, iniciación, tramitación. Recursos de súplica, apelación y revisión. Ejecución de sentencias.

10.— Los contratos administrativos: Naturaleza y caracteres. Elementos: Sujetos, objetos, causa y forma. Principios básicos de la Ley de Contratos del Estado. Formas de contratación. Contenido y efectos de los contratos administrativos: Prerrogativas de la Administración y equilibrio financiero. Cumplimiento de los contratos administrativos.

11.— Las propiedades administrativas en general. Clases. El dominio público: Concepto, naturaleza jurídica y elementos. Régimen jurídico del dominio público.

12.— La expropiación forzosa: Concepto y elementos. El procedimiento general de expropiación forzosa.

13.— La clasificación tradicional de las formas de acción administrativa: Fomento, policía y servicio público. El fomento: Manifestaciones más