

calificaciones en cada uno de los ejercicios, y la suma total, no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes, al de plazas convocadas por la presente Orden.

Dichas relaciones se remitirán, al mismo tiempo, a la Dirección General de la Función Pública (Sección de Selección y Formación de Personal).

8.4.— Junto con la relación definitiva de aprobados, el Tribunal remitirá, en su caso, a la Excm. Sra. Consejera de Presidencia y Administraciones Públicas, la lista de aquellos aspirantes que no figuran en la relación definitiva de aprobados por exceder del número de plazas, a efectos de su posible inclusión en lista de espera para la provisión interina o temporal de plazas de igual o análogo contenido profesional.

Base 9.— Presentación de documentos.

9.1.— En el plazo de veinte días naturales, a contar desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados en el proceso selectivo, los aspirantes incluidos en la misma deberán presentar en la Dirección General de la Función Pública, c/ Vara de Rey, 3, 26071.— Logroño, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la Base 2.1.c).
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Certificado médico expedido por facultativo médico competente acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el desempeño de las correspondientes funciones.

Los aspirantes que hayan hecho valer la condición de persona con minusvalía, deberán presentar certificación de los Organos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales que acredite tal condición, e igualmente deberán presentar certificaciones de los citados Organos o de facultativo médico competente acreditativa de la compatibilidad con el desempeño de tareas y funciones correspondientes.

9.2.— Quienes tuvieran la condición de funcionarios no precisarán aportar aquellos documentos señalados en el punto anterior que fueron ya presentados para obtener tal condición, bastando la certificación de su constancia en el respectivo expediente por las unidades de personal de la Dirección General de la Función Pública o de los Organos correspondientes de la Administración Pública de la que dependan.

9.3.— Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en los apartados anteriores, podrán acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria, mediante cualquier medio de prueba admisible en derecho.

9.4.— Quienes dentro del plazo fijado no presentasen la documentación exigida, salvo los casos de fuerza mayor, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Base 10.— Nombramiento de funcionarios de carrera.

10.1.— Transcurrido el plazo de presentación de documentos, se procederá por la Consejera de Presidencia y Administraciones Públicas 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 11.— Norma Final.

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

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

Logroño, 28 de noviembre de 1.991.— La Consejera de Presidencia y Administraciones Públicas, Carmen Valle de Juan.

ANEXO I

PROGRAMA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISION DE PLAZAS DEL CUERPO DE AYUDANTES FACULTATIVOS DE ADMINISTRACION ESPECIAL (DELINEANTE)

GRUPO I.

- 1.— La Constitución Española de 1.978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales.
- 2.— El acto administrativo: Concepto, clases y elementos.
- 3.— La Ley de Procedimiento Administrativo: Contenido y ámbito de aplicación. Iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo.
- 4.— Los recursos administrativos. Concepto y clases. Recursos de alzada, reposición, revisión y súplica.
- 5.— La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento.
- 6.— El Gobierno y la Administración. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno.

7.— 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.

8.— La Ley 3/1.990, de 29 de junio de Función Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja: El personal funcionario al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

9.— El Estatuto de Autonomía de La Rioja: Estructura y contenido.

10.— La Comunidad Autónoma de La Rioja: Competencias. Organos institucionales.

GRUPO II

1.— Conocimiento y empleo del material de dibujo. Soportes de dibujo. Papeles y plásticos. Deformaciones y tolerancias. Lápices y distintas clases de tintas. Técnicas de dibujo con relación a los distintos soportes.

2.— Formas de archivo y conservación de planos y documentos gráficos según las características materiales de soporte y la técnica de dibujo empleada. Formato de planos y plegado de los mismos. Normalización.

3.— Construcción, comprobación y uso de escalas y círculos graduados. Transformación de escalas. Comprobación, rectificación y manejo de reglas y plantillas. Graduación centesimal. Graduación sexagesimal. Suma, resta, multiplicación y división de ángulos.

4.— Descripción y uso de pantógrafos, compás de reducción. Cordinatógrafos. Planímetros, comprobaciones y márgenes de errores. Perspectógrafos.

5.— Planos de un proyecto de construcción. Situación, planta y distribución. Fachadas y secciones. Instalaciones complementarias.

6.— Rotulación y composición. Normativas de aplicación. Distintos sistemas de rotulación: a pulso, delineada, mecánica, rótulos adhesivos y tramas. Fotomecánica.

7.— Coordenadas polares. Coordenadas cartesianas. Coordenadas geográficas. Coordenadas absolutas. Coordenadas relativas.

8.— Acotaciones. Nociones generales. Cotas de dimensión y de situación. Selección, correlación y colocado de cotas. Acotación en espacio limitado. Tolerancias acumulativas por simetría de concetricidad y de ejes. Tolerancia para cotas angulares.

9.— Proyecciones. Generalidades. Proyección cilíndrica. Proyección cónica diédrica. Representación de prismas, pirámides, esferas, etc. Intersecciones simples entre ellas y planos.

10.— Perspectivas. Axonométrica, isométrica, dimétrica, trimétrica, caballera, cónica.

11.— Secciones. Secciones totales y parciales. Corte interrumpido. Sección girada. Secciones de detalle y secciones desplazadas. Secciones auxiliares. Secciones convencionales.

12.— Volúmenes. Unidades de volumen. Cálculo del volumen de las principales figuras geométricas: Cubo, cilindro, cono, cono truncado, trapecio, trapecio truncado, prisma rectangular, prisma triangular, etc.

GRUPO III

1.— Nociones de topografía: Planimetría. Aparatos y sistemas de medición utilizados en topografía: Teodolitos, taquímetros, brújulas, niveles o equalímetros, miras o estadias, clisímetros, eclímetros, distanciómetros.

2.— Libretas topográficas. Angulo acimutal. Angulo acimutal topográfico. Rombo. Angulo cenital. Angulo nadiral. Angulo vertical. Diferencias entre los mismos. Nivelación trigonométrica y nivelación geométrica. Métodos de cálculo.

3.— Generalidades sobre cartografía. Geoide y elipsoide. Proyecciones en cartografía. Proyecciones poliédricas, cónicas, cilíndricas, gnómicas y estereográficas. Proyección U.T.M. Cuadrícula C.U.T.M. Factor de escala y convergencia a meridianos. Husos. Origen de las coordenadas X en el sistema U.T.M. Norte geográfico y norte magnético. Declinación magnética.

4.— Generalidades sobre redes geodésicas y sus vértices.

5.— Representación del terreno. Planos planimétricos. Planos acorados. Planos alimétricos. Curvas directoras. Interpolación de curvas de nivel. Relación de la equidistancia con la escala. Tiralíneas loco, tiralíneas doble loco.

6.— Formas del terreno: Cima, vertiente o ladera, divisoria, valle, vaguada, collado, escarpe, puerto, cambio de pendiente, meseta, colina.

7.— Normas del Consejo Superior Geográfico para dibujo cartográfico. Signos convencionales. Representación de cultivos, hidrografía, altimetría, vías de comunicación, asentamientos humanos. Tintas hipsométricas. Sombreados.

8.— Planos de un proyecto de carretera: Taquimétrico, planta. Perfil longitudinal. Estado de alineaciones. Perfiles transversales. Obras de fábrica. Secciones. Desmontes y terraplenes. Rasantes. Cubicaciones.

9.— Acuerdos horizontales y verticales. Curvas circulares. Clotoides. Parábolas. Descripción de las mismas y campo de utilización.

10.— La fotografía aérea en la cartografía. Su valor en la representación gráfica del suelo. Errores y correcciones. Organización del vuelo. Altura, velocidad y escala. Recubrimientos longitudinal y transversal en los pares estereoscópicos. Generalidades sobre fotogrametría. Aparatos restituidores y restitución de puntos de la fotografía al plano por haces proyectivos. Ortofotografía.

11.— Documentación cartográfica utilizada en los catastros rústicos y urbanos. Mapas. Representación cartográfica. Escalas utilizadas según