

en los méritos alegados, por el siguiente orden: 1.1., 1.3., 1.4. y 1.2. de la base tercera de la presente orden.

VI.— ADMISION DE ASPIRANTES, RESOLUCION DEL CONCURSO Y TOMA DE POSESION.

Base 10.— Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas publicará en el Boletín Oficial de La Rioja, Resolución declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, indicando las causas que hayan motivado su exclusión. Para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión y omisión de las relaciones de admitidos y excluidos, los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las citadas Resoluciones.

Base 11.— La presente convocatoria se resolverá por la Consejera de Presidencia y Administraciones Públicas, a propuesta de las Consejerías correspondientes y de acuerdo con los resultados de la valoración de los méritos de las solicitudes.

La Resolución del concurso, que se publicará en el Boletín Oficial de La Rioja, deberá expresar necesariamente, junto con el destino adjudicado, la Consejería, localidad y nivel del puesto de origen desempeñado por el funcionario o, en su caso, la situación administrativa de procedencia y la puntuación obtenida.

El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en concursos de traslado que convoquen tanto la Administración del Estado como las Comunidades Autónomas, hasta que hayan transcurrido dos años desde que obtuvieran la vacante correspondiente, con las excepciones establecidas en el apartado 1 del artículo 4 del Decreto 8/1.989, de 24 de febrero, modificado por Decreto 31/1.989, de 3 de junio.

Base 12.— Los traslados que se deriven de la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios.

No se admitirán solicitudes de renuncia fuera del plazo de presentación

de instancias.

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo en el supuesto de que los interesados obtengan también por concurso otro destino y prefieran optar por él, en cuyo caso vendrán obligados a comunicar tal opción a este organismo dentro del plazo posesorio.

Base 13.— El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días si radica en la misma localidad o de quince días naturales si radica en distinta localidad o comporta el reingreso al servicio activo. Por motivos excepcionales y debidamente justificados se podrá conceder, por la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, una prórroga posesoria hasta que finalicen las causas que la motiven, sin que en ningún caso exceda de 30 días, en cómputo total, aunque persistan los motivos por los que se concedió.

El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido comenzará a contarse a partir del día siguiente al del cese en el anterior, que deberá efectuarse dentro de los tres días siguientes a la publicación de la resolución del concurso. Si la adjudicación del puesto comporta reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse a partir de la publicación de dicha resolución.

El cómputo del plazo para el cese no se iniciará mientras no finalicen los permisos o licencias que en su caso hayan sido concedidos a los interesados.

VII.— NORMA FINAL.

Base 14.— La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Logroño, 24 de Mayo de 1.993.— La Consejera de Presidencia y Administraciones Públicas, Carmen Valle de Juan.

ANEXO QUE SE CITA

CONSEJERIA DE SALUD, CONSUMO Y BIENESTAR SOCIAL

| Nº ORDEN | Nº CATALOGO | Nº PLAZAS | PUESTO DE TRABAJO | GRUPO | NIVEL | COMPLEMENTO ESPECIFICO | REQUISITOS | DESCRIPCION DEL PUESTO | MERITOS ESPECIFICOS | PUNTUAC. | |
|----------|-------------|-----------|---|-------|-------|------------------------|------------|---|---|-----------------------------|------|
| | | | | | | | | | | MAX. | MIN. |
| 1 | 4 | 1 | SECRETARIA GENERAL TECNICA Jefe Sección Administración Económica y Gestión de Medios | A/B | 24 | 640.437 | | Informe, ejecución y propuesta así como coordinación y control de expedientes de índole económica y presupuestaria de ingresos y gastos. | Experiencia en planificación y gestión presupuestaria de ingresos y gastos. Conocimientos de técnicas de elaboración y cálculo de presupuestos por programas y sus objetivos. Experiencia en gestión de expedientes de contratación administrativa. Experiencia en sistemas de confección y control del inventario de bienes. Conocimientos del Plan General de Contabilidad Pública. Dominio en la aplicación de los programas informáticos del área. | 10 8 8 4 5 5 | 20 |
| 2 | 6 | 1 | DIRECCION GENERAL DE BIENESTAR SOCIAL Jefe Sección Prestaciones Sociales | A/B | 24 | 640.437 | | Ejecución, informe y propuesta así como coordinación y control de las actividades de prestaciones, ayudas y subvenciones en materia de Acción Social. | Experiencia en gestión, control y/o supervisión del Ingreso Mínimo de Inserción y seguimiento y valoración social de la contraprestación. Experiencia en gestión, control y/o supervisión de Pensiones Asistenciales y Pensiones No Contributivas. Experiencia en gestión, control y/o supervisión de subvenciones a Instituciones sin Fin de Lucro y Corporaciones Locales. Experiencia y conocimiento en el tratamiento informático de las prestaciones y subvenciones. Conocimiento y experiencia en control presupuestario de las Pensiones no Contributivas, Pensiones Asistenciales, Ingreso Mínimo de Inserción, Subvenciones y Convenios. | 12 12 7 6 3 | 20 |