

II. Autoridades y Personal

A. Nombramientos, situaciones e incidencias

AYUNTAMIENTO DE FONZALECHE

Nombramiento de Teniente de Alcalde II.A.83

Por esta Alcaldía, mediante resolución del día 8 de Septiembre de 1.993, en uso de las atribuciones concedidas en el art. 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se ha nombrado:

Teniente de Alcalde a D. Urbano del Val Santamaría

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el mencionado artículo.

Fonzaleche, a 8 de Septiembre de 1.993.— La Alcaldesa, Inmaculada Martínez Ocío.

Delegación de funciones II.A.84

Por esta Alcaldía, mediante resolución del día 8 de Septiembre de 1.993, en uso de las atribuciones concedidas por el art. 43 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se han efectuado las siguientes delegaciones:

PRIMERO.— Delegar:

En el Sr. Teniente de Alcalde D. Urbano del Val Santamaría el área de Obras e infraestructura.

En el Sr. Concejales D. Fernando Lacalle Díez las atribuciones del área de Festejos y Deportes.

SEGUNDO.— Las Delegaciones comprenden las facultades de Dirección y Gestión de las áreas citadas.

TERCERO.— Las delegaciones conferidas requerirá para su eficacia la aceptación del Concejal-Delegado, se publicará en el B.O.R. y de ellas se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

CUARTO.— El Sr. Concejales Delegado queda obligado a informar a esta Alcaldía a posteriori, de la gestión y disposiciones que dicte, y previamente de las decisiones de trascendencia, en los términos previstos en el art. 115 del R.O.F.

En lo no previsto en esta Resolución regirán la L.B.R.L. y R.O.F.R.J.E.L. en el marco de las reglas que para delegaciones se establecen en las citadas normas.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 44 del R.O.F.

Fonzaleche a 8 de Septiembre de 1.993.— La Alcaldesa, Inmaculada Martínez Ocío.

AYUNTAMIENTO DE OLLAURI

Nombramiento de Teniente de Alcalde II.A.85

Por Resolución de esta Alcaldía de fecha 24 de Septiembre de 1.993 y en uso de las atribuciones concedidas por el artículo 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se nombra Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Ollauri a D. Javier López Davalillo Maleta.

En Ollauri, a 29 de Septiembre de 1.993.— La Alcaldesa.

B. Oposiciones y Concursos

CONSEJERIA DE PRESIDENCIA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS

Orden de 14 de Octubre de 1993, de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, por la que se convocan pruebas selectivas para la provisión de plazas vacantes del Cuerpo Administrativo de Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja. (F.15/93) II.B.190

En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo de Consejo de Gobierno de 8 de julio de 1.993, publicado por Resolución de 2 de agosto (B.O.R. del día 10) y con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, esta Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 63.2 h) de la Ley 3/1.992 de Función Pública, acuerda convocar pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo Administrativo de Administración General (Código F.15/93) con sujeción a las siguientes

BASES DE CONVOCATORIA

Base 1.— Normas Generales.

1.1.— Se convocan pruebas selectivas para cubrir 8 plazas vacantes del Cuerpo Administrativo de Administración General pertenecientes al Grupo C de funcionarios.

1.2.— Del número total de plazas señaladas, se reservan 5 plazas para la promoción interna, 2 para ser cubiertas por personas con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, de acuerdo con la disposición adicional duodécima de la Ley 3/1.990, de 29 de junio (B.O.R. de 31 de julio) y se aplicará el sistema general de acceso libre; el resto de las plazas se ofrecen para acceso libre.

1.3.— Las plazas sin cubrir de las reservadas a la promoción interna se acumularán a las de acceso libre. Si las plazas del cupo de reserva de discapacitados quedasen desiertas se incorporarán a las de acceso libre.

1.4.— A las presentes pruebas les serán aplicables la Ley 3/1.990, de 29 de junio; el Real Decreto 2.223/1.984, de 19 de diciembre y las bases de esta convocatoria.

1.5.— Los aspirantes de promoción interna que resulten seleccionados, tendrán preferencia sobre el resto de los aspirantes aprobados en la elección de los destinos correspondientes a las respectivas plazas.

1.6.— El procedimiento de selección de los aspirantes de promoción interna será el de concurso-oposición.

1.6.1.— En la fase concurso, que no será eliminatoria, se valorarán, conforme a la Base 7 los servicios efectivos prestados o reconocidos al amparo de la Ley 70/1.978, de 26 de diciembre, así como el nivel de complemento de destino, y las puntuaciones que en ella se obtengan se sumarán a las de los ejercicios de la fase de oposición para determinar la puntuación y el consiguiente orden final de la correspondiente relación de aprobados. Los puntos obtenidos en la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

1.6.2.— La oposición estará formada por los dos ejercicios que a continuación se indican, siendo ambos eliminatorios.

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas con respuesta múltiples, siendo sólo una de ellas correcta, basado en el contenido del programa de estas pruebas.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

SEGUNDO EJERCICIO: Se articula en dos modalidades. Los aspirantes deberán indicar en su solicitud la modalidad que elijan:

Modalidad A: Constará de tres supuestos de carácter práctico, de los cuales se elegirán dos, desglosados en preguntas, dirigidos a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas administrativas relacionadas con los contenidos de las materias de Gestión de Personal, Gestión Financiera y Seguridad Social, a que se refiere al Anexo I.

Para su resolución los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas entre aquellas que se les propongan.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

Modalidad B: Consistirá en resolver dos supuestos de carácter práctico, de entre tres propuestos, dirigidos a apreciar la capacidad de los aspirantes para el análisis lógico y su preparación para la ejecución de tareas susceptibles de mecanización, que requieran el empleo de ordigramas y técnicas informáticas.

La resolución de estos supuestos se hará señalando en la hoja de examen las opciones que en cada caso se juzguen correctas de entre las que se proponen.

Los aspirantes que elijan esta modalidad no podrán aportar al examen plantillas, impresos ni manuales. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

1.7.— El procedimiento de selección de los aspirantes por el sistema de acceso libre será el de oposición.

1.7.1.— La oposición estará formada por los dos ejercicios que a continuación se indican, siendo ambos eliminatorios:

PRIMER EJERCICIO: Constará de dos partes a realizar en una misma sesión:

Primera parte: Consistirá en contestar un cuestionario de carácter psicotécnico y de conocimientos generales, dirigido a apreciar las aptitudes de los aspirantes en relación con las tareas propias de las plazas que se convocan.

Segunda parte: Estribará en contestar un cuestionario de preguntas basado en el contenido del programa de estas pruebas.

Ambos cuestionarios estarán compuestos por preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos.

SEGUNDO EJERCICIO: Se articula en dos modalidades. Los aspirantes deberán indicar en su solicitud la modalidad que elijan.

Modalidad A: Constará de tres supuestos de carácter práctico, desglosados en preguntas, dirigidos a apreciar la capacidad de los aspirantes