

## II. Autoridades y Personal

### A. Nombramientos, situaciones e incidencias

#### AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO DE LA CALZADA

##### *Delegación celebración matrimonio civil*

II.A.464

Por esta Alcaldía, en Decreto del día de la fecha y en uso de las facultades conferidas por el artículo 47 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el R.O.F.R.J., se ha otorgado delegación a favor del Teniente de Alcalde D. José Ignacio Azofra Palacios, para la celebración del matrimonio civil entre Don Jesús Manuel Pizarro Bermejo y Doña Cristina Azofra Aransay, que tendrá lugar el próximo día 19 de septiembre de 2009.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del citado Reglamento.

Santo Domingo de la Calzada, a 1 de septiembre de 2009.- El Alcalde, Agustín García Metola

## B. Oposiciones y Concursos

### CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y POLÍTICA LOCAL

*Resolución nº 462, de 8 de septiembre, de la Directora General de Política Local, por la que se publica la relación de aspirantes admitidos y excluidos a la realización de las pruebas para la integración de los funcionarios de la subescala de Secretaría-Intervención, de la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, en el subgrupo A1, del grupo A*

II.B.470

En el Boletín Oficial de La Rioja de 17 de agosto de 2009 se publicó la convocatoria de proceso selectivo para la integración de los funcionarios de la subescala de Secretaría-Intervención, de la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, en el subgrupo A1, del grupo A.

Una vez finalizado el plazo para la presentación de las solicitudes de participación y de acuerdo con lo previsto en las bases 4ª y 6ª de la citada convocatoria, esta Dirección General resuelve:

Primero.- Aprobar la relación de aspirantes admitidos y excluidos a la realización de las pruebas:

Admitidos: Monserrat Burrieza García.  
Mª Luisa Corella Jiménez.  
Carolina Bautista Vicente.  
Julia Poblete Rodríguez.  
Carlos A. Pascual Garrido.

Excluidos: Ninguno.

Segundo.- Conceder a los aspirantes admitidos un plazo de cuarenta y cinco días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de La Rioja, para presentar la memoria prevista en la base 6.1 de la convocatoria.

Logroño, a 8 de septiembre de 2009.- La Directora General de Política Local, María Martín Díez de Baldeón.

### UNIVERSIDAD DE LA RIOJA

*Resolución nº. 1476/2009, de 4 de septiembre, del Rector de la Universidad de La Rioja por la que se convoca el proceso de funcionarización del personal laboral de administración y servicios de la Universidad de La Rioja*

II.B.467

La Universidad de La Rioja, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta del Convenio Colectivo del Personal de Administración y Servicios Laboral de la Universidad de La Rioja, de 23 de diciembre de 2003, "se compromete, durante el período de vigencia del presente convenio, a la funcionarización pactada y voluntaria del personal laboral".



El amparo legal de la funcionarización del Personal Laboral de la Universidad de La Rioja se fundamenta en la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público en su Disposición Transitoria Segunda "Personal laboral fijo que desempeña funciones o puestos clasificados como propios de personal funcionario". En ella se establece que:

"El personal laboral fijo que a la entrada en vigor del presente Estatuto esté desempeñando funciones de personal funcionario, o pase a desempeñarlos en virtud de pruebas de selección o promoción convocadas antes de dicha fecha, podrá seguir desempeñándolos.

Asimismo, podrá participar en los procesos selectivos de promoción interna convocados por el sistema de concurso-oposición, de forma independiente o conjunta con los procesos selectivos de libre concurrencia, en aquellos Cuerpos y Escalas a los que figuren adscritos las funciones o los puestos que desempeñe, siempre que posea la titulación necesaria y reúna los restantes requisitos exigidos, valorándose a estos efectos como mérito los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo y las pruebas selectivas superadas para acceder a esta condición".

El Consejo de Gobierno de la Universidad de La Rioja, mediante acuerdo de 18 de diciembre de 2008, aprueba el Reglamento por el que se regula el proceso de implantación de la relación de puestos de trabajo del personal de administración y servicios de la Universidad de La Rioja y el proceso de funcionarización del personal de administración y servicios laboral, cuyo Anexo III delimita los puestos objeto de funcionarización, en aras de una homogeneización de los distintos colectivos de personal de administración y servicios de esta universidad.

El 23 de enero de 2009 se publica en el Boletín Oficial de La Rioja nº 11 la relación de puestos de trabajo del personal de administración y servicios de la Universidad de La Rioja.

El Consejo de Gobierno de la Universidad de La Rioja, en su sesión de 15 de junio de 2009, aprueba el Acuerdo de Estructuración y creación de escalas propias del personal de administración y servicios de la Universidad de La Rioja.

En esa misma sesión, el Consejo de Gobierno de la Universidad de La Rioja aprueba la oferta de empleo público de la Universidad de La Rioja que contempla las plazas correspondientes al proceso de funcionarización, acto por el que se dan por finalizadas las diferentes fases previas necesarias para la convocatoria del proceso de funcionarización.

Este Rectorado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.e) de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en los Estatutos de la Universidad de La Rioja y lo dispuesto en el Reglamento por el que se regula el proceso de implantación de la relación de puestos de trabajo del personal de administración y servicios de la Universidad de La Rioja y el proceso de funcionarización del personal de administración y servicios laboral, ha resuelto convocar pruebas selectivas para la adquisición de la condición de funcionarios de las Escalas que se indican en el Anexo I por parte del personal laboral fijo de plantilla que esté desempeñando funciones o puestos de trabajo reservados a personal funcionario en la Relación de Puestos de Trabajo de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de La Rioja, con arreglo a las siguientes bases:

#### Bases de la Convocatoria

##### 1. Normas generales

1.1. Podrán presentarse a estas pruebas de acceso a las escalas de funcionarios de la Universidad de La Rioja, el personal laboral fijo de plantilla que preste servicios en puestos de trabajo reservados a personal funcionario de dichas Escalas de acuerdo con la naturaleza de las tareas atendidas propias de su categoría profesional, con arreglo a los requisitos establecidos en el Título II del Reglamento por el que se regula el proceso de implantación de la relación de puestos de trabajo del personal de administración y servicios de la Universidad de La Rioja y el proceso de funcionarización del personal de administración y servicios laboral.

En el Anexo I se relacionan los puestos de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal laboral de Administración y Servicios afectados por el proceso de funcionarización. Asimismo podrá presentarse el personal laboral de administración y servicios fijo de plantilla que se encontrase en situación distinta a la de servicio activo. Simultáneamente a la publicación de la presente convocatoria en el BOR, se publicará en el tablón de anuncios y en la página web indicados en la base 1.6.2. la relación del personal laboral de administración y servicios afectado por el proceso de funcionarización.

En el Anexo I se relacionan las plazas convocadas correspondientes a cada una de las escalas propias para personal funcionario de administración y servicios de la Universidad de La Rioja.

1.2. Las presentes pruebas selectivas se regirán por las bases de esta convocatoria y, en cuanto les sea de aplicación, por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los Estatutos de la Universidad de La Rioja y el Reglamento por el que se regula el proceso de implantación de la relación de puestos de trabajo del personal de administración y servicios de la Universidad de La Rioja y el proceso de funcionarización del personal de administración y servicios laboral.

1.3. El proceso de funcionarización se efectuará a las escalas de funcionarios encuadradas en un grupo equivalente al grupo laboral a que se pertenezca, siempre que, al finalizar el plazo de presentación de solicitudes, se ostente la titulación requerida para acceder al correspondiente grupo de funcionarios o condiciones requeridas. La referida equivalencia se realizará de conformidad con lo dispuesto en el Anexo III del Reglamento por el que se regula el proceso de implantación de la relación de puestos de trabajo del personal de administración y servicios de la Universidad de La Rioja y el proceso de funcionarización del personal de administración y servicios laboral.

1.4. El proceso de selección de los aspirantes de esta convocatoria constará de las siguientes fases: A) concurso y B) oposición, en consonancia con lo dispuesto en el Reglamento por el que se regula el proceso de implantación de la relación de puestos de trabajo del personal de administración y servicios de la Universidad de La Rioja y el proceso de funcionarización del personal de administración y servicios laboral.

1.5. Las pruebas selectivas se desarrollarán con arreglo al siguiente calendario:

1.5.1. Fase de concurso: La lista que contenga la valoración de méritos de la fase de concurso se hará pública en



el tablón de anuncios del edificio Rectorado de la Universidad de La Rioja antes de celebrarse la fase de oposición.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para efectuar las alegaciones respecto a la valoración de méritos.

1.5.2. Fase de oposición: El ejercicio de la fase de oposición se iniciará con posterioridad al día 1 de diciembre de 2009. La fecha, hora y lugar del mismo se determinará en la resolución de este Rectorado en la que se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos y que se publicará en el tablón de anuncios del edificio Rectorado de la Universidad de La Rioja sito en Logroño, Avda. de la Paz, 93, así como en la siguiente dirección de Internet: [http://www.unirioja.es/servicios/sgpr/hp\\_pas/funcionario/plazas.shtml](http://www.unirioja.es/servicios/sgpr/hp_pas/funcionario/plazas.shtml).

1.6. El programa de contenidos del curso que ha de regir la fase de oposición es el que figura como Anexo II a esta convocatoria. Su duración está recogida en la base 7.B.2) de esta convocatoria.

1.7. El personal que supere el proceso selectivo de funcionarización será nombrado funcionario de carrera y quedará destinado en el puesto de trabajo que tuviera asignado con carácter definitivo, sin solución de continuidad.

1.8. Quienes accedan a la condición de funcionario desde situación distinta a la de servicio activo se mantendrán en la situación administrativa que les corresponda, computándose el periodo de tiempo transcurrido en la misma situación en régimen de derecho laboral a efectos de reingreso.

## 2. Requisitos de los candidatos

2.1 Para ser admitido a la realización de este proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

A) Estar en posesión de la siguiente titulación académica o legalmente equivalente:

-Para las Escalas del Subgrupo A1: Estar en posesión del Título de Grado, o del Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o titulación equivalente. En el caso de no poseerla, la funcionarización se efectuará al grupo inferior de funcionario que corresponda a cada trabajador según la titulación que posea.

-Para las Escalas del Subgrupo A2: Estar en posesión del Título de Grado, o del Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, o titulación equivalente. En el caso de no poseerla, la funcionarización se efectuará al grupo inferior de funcionario que corresponda a cada trabajador según la titulación que posea.

-Para las Escalas del Subgrupo C1: Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico o equivalencias establecidas en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio ("Boletín Oficial del Estado" nº 146, de 17 de junio de 2009), Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o títulos equivalentes reconocidos oficialmente.

En sustitución de las titulaciones, podrán acceder quienes tengan una antigüedad de diez años en categorías profesionales adscritas al Grupo III o inferior del actual convenio colectivo, o de cinco años y superen un curso específico de formación, que a tales efectos haya convocado la Universidad de La Rioja.

-Para las Escalas del Subgrupo C2: Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalencias establecidas en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio ("Boletín Oficial del Estado" nº 146, de 17 de junio de 2009), título de Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar o Bachiller Elemental, Educación General Básica, Formación Profesional de Técnico (Formación Profesional de Grado Medio) o de Técnico Auxiliar (Formación Profesional de Primer Grado), o títulos equivalentes reconocidos oficialmente. En sustitución de las titulaciones, podrán acceder quienes tengan una antigüedad de diez años en categorías profesionales adscritas al Grupo IV o inferior del actual convenio colectivo, o de cinco años y superen un curso específico de formación, que a tales efectos haya convocado la Universidad de La Rioja.

Será imprescindible estar en posesión de la titulación indicada o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

B1) Para el personal laboral fijo en activo: desempeñar como personal laboral fijo un puesto de trabajo clasificado como propio de funcionario en la correspondiente relación de puestos de trabajo de personal de Administración y Servicios de la Universidad de La Rioja, publicada por Resolución nº 58/2009, de 12 de enero, del Rector de la Universidad de La Rioja (BOR nº 11, de 23 de enero de 2009).

B2) Para el personal laboral fijo que se encuentre en situación diferente a la de servicio activo: Haber desempeñado un puesto de trabajo como personal laboral fijo equiparable a los clasificados como propios de funcionarios en la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de La Rioja.

Todos los requisitos enumerados en los apartados de esta base deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el nombramiento de funcionarios de carrera.

## 3. Solicitudes

3.1 La solicitud para tomar parte en este proceso selectivo será facilitada gratuitamente en el Área de Personal y Organización Administrativa de la Universidad de La Rioja, Edificio Rectorado y estará disponible en la dirección de internet indicada en la base 1.5.2.

3.2. A la solicitud se deberán acompañar los siguientes documentos, siendo motivo de exclusión la falta de cualesquiera de ellos:

-Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida o certificación de la antigüedad.

-Resguardo de los derechos de examen.

3.3. En la cumplimentación de la solicitud deberá tenerse en cuenta:

3.3.1. La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General de la Universidad de La Rioja, Avda. de



la Paz, 93 Edificio Rectorado, 26006 Logroño, o en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero. Las solicitudes se dirigirán debidamente cumplimentadas al Sr. Rector Magnífico de la Universidad de La Rioja, siendo el plazo de presentación hasta el 28 de septiembre de 2009.

3.3.2. Los aspirantes harán constar en el recuadro número 1 de la solicitud la Escala en la que se funcionarizan de acuerdo con lo dispuesto en Reglamento por el que se regula el proceso de implantación de la relación de puestos de trabajo del personal de administración y servicios de la Universidad de La Rioja y el proceso de funcionarización del personal de administración y servicios laboral y en el Acuerdo de Estructuración y creación de Escalas propias del personal de administración y servicios de la Universidad de La Rioja.

3.3.3. Los aspirantes que padezcan alguna discapacidad podrán indicar en el recuadro número 13 de la solicitud el grado de discapacidad que tengan acreditado y solicitar, en su caso, cumplimentando el recuadro número 14, las posibles adaptaciones de tiempos y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

3.3.4. Las tasas por derechos de examen serán de:

- 14 euros para el personal laboral fijo de plantilla que preste servicios en puestos de trabajo reservados a personal funcionario.

- 28 euros para el personal laboral de administración y servicios fijo de plantilla que se encuentre en situación distinta a la de servicio activo.

Las tasas por derechos de examen se ingresarán en la cuenta corriente nº 0049-6684-192116076478, abierta en el Banco Santander, haciendo constar en el ingreso «Pruebas selectivas funcionarización».

3.3.5. Estarán exentos del pago de los derechos de examen las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo presentar junto con la solicitud el correspondiente documento acreditativo, expedido por el organismo competente, de su grado de minusvalía.

3.3.6. En ningún caso la presentación de la solicitud para el pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en la base 3.3.1.

3.3.7. El Área de Personal y Organización Administrativa de la Universidad de La Rioja expedirá de oficio las certificaciones correspondientes en las que se acrediten los méritos de acuerdo con la base 7, que serán remitidas al Tribunal.

3.3.8. Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.3.9. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes y hasta un máximo de diez días hábiles posteriores a la finalización de éste. Transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

#### 4. Admisión de aspirantes

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes este Rectorado dictará resolución, en el plazo máximo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se hará pública por los medios indicados en la base 1.5.2., se relacionarán los aspirantes excluidos con indicación de las causas de exclusión y el lugar, fecha y hora para la realización del ejercicio de la fase de oposición, así como la indicación de la edición del curso asignada.

4.2. Los aspirantes excluidos u omitidos provisionalmente dispondrán de un plazo de tres días hábiles para presentar alegaciones, contados a partir del siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios del edificio Rectorado de la citada resolución. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no presenten alegaciones serán definitivamente excluidos de la participación en las pruebas.

4.3. Contra la resolución por la que se declaren definitivas las listas de aspirantes admitidos y excluidos se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios del edificio Rectorado, ante el órgano jurisdiccional competente. No obstante, los interesados podrán optar por interponer contra esta resolución recurso de reposición en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación, ante el Rector de la Universidad de La Rioja que resolverá lo procedente, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición.

4.4. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán fehacientemente, no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

#### 5. Tribunal calificador

5.1. El Tribunal calificador de estas pruebas estará compuesto de la siguiente forma:

Titulares:

Presidente: D. Roberto Rosón Abjean

Vocales: D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. Luisa Iriarte Vañó, D<sup>a</sup>. Marta Magriñá Contreras, D<sup>a</sup>. Milagros Torrecilla Miguel y D<sup>a</sup>. Adoración Cabrerizo Cristóbal

Secretario: D. Eugenio Sáenz de Santa María Cabredo



Suplentes:

Presidente: D. Guillermo Bravo Menéndez-Rivas

Vocales: D. Bernardo García Cubillo, D. Joaquín León Marín, D<sup>a</sup>. Rosa M<sup>a</sup>. Hernando Robles y D<sup>a</sup>. Prado Díaz Encabo

Secretario: D. Luis Alberto Muñoz Arnedo

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a este Rectorado o al Presidente del Tribunal, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el Art. 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores al de la publicación de esta convocatoria. El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en este párrafo.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias citadas en el párrafo anterior.

En su caso, con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará en el BOR, la resolución por la que se nombra a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hubiesen perdido tal condición.

5.3. Previa convocatoria del Presidente se constituirá el Tribunal en el plazo de 30 días desde la publicación de la convocatoria, con asistencia del Presidente y del Secretario y la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes. En dicha sesión el Tribunal acordará las decisiones pertinentes, en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5.4. A partir de su constitución el Tribunal para actuar válidamente requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros. En todo caso, deberán estar presentes el Presidente y el Secretario, de acuerdo al Art. 26 de la Ley 30/1992.

5.5. Constituido el Tribunal, éste resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para el ejercicio de la fase de oposición, que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores corresponde al Rector, a propuesta del Tribunal.

Igualmente, cuando por el número de aspirantes en el proceso de desarrollo de los ejercicios se requiera, el Tribunal podrá designar colaboradores en número suficiente para garantizar el correcto y normal desarrollo de los mismos.

5.7. El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías tengan similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. En este sentido se establecerán, para las personas con minusvalías que lo soliciten en la forma prevista en esta convocatoria, las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización.

La Universidad de La Rioja, a través del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, se podrá poner en contacto con los aspirantes con minusvalía al objeto de recabar mayor información sobre las adaptaciones necesarias. A tal efecto el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral, Sanitaria o de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o Comunidad Autónoma. Si se suscitara dudas al Tribunal respecto de la capacidad de un aspirante para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas por el personal de los puestos convocados, podrá recabar el correspondiente dictamen de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, y en su caso, de la Comunidad Autónoma.

5.8. 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, se corrijan sin que se conozca la identidad de los aspirantes, utilizando para ello los medios adecuados.

El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

5.9. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad de La Rioja, Área de Personal y Organización Administrativa, Avda. de la Paz, 93, 26006 Logroño.

5.10. El Tribunal será único para todas las plazas objeto de la presente convocatoria, pudiendo realizar, si así lo estiman sus miembros, sesiones independientes para cada grupo de plazas afines.

5.11. Con arreglo a lo regulado en el artículo 30 y en el Anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio (BOE nº 129, de 30 de mayo), el Tribunal tendrá la Categoría Primera, de actuar en sesión conjunta para todas las plazas, o las categorías que se indican, en función de las plazas, de actuar en sesiones independientes:

Plazas del Subgrupo A1: Categoría Primera.

Plazas del Subgrupo A2 y C1: Categoría Segunda.

Plazas del Subgrupo C2: Categoría Tercera.

5.12. Contra las resoluciones que tome el Tribunal, cabe interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante el órgano superior jerárquico, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992.

6. Desarrollo del proceso selectivo.

6.1. Los cursos de adecuación y la prueba final para las Escalas de los subgrupos A1, A2, C1 y C2 tendrán lugar



en Logroño.

6.2 En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

6.3. Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio de la fase de oposición, en llamamiento único, sin perjuicio de las tandas que se precise realizar, quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

6.4. Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso selectivo, adoptando al respecto las decisiones que estime pertinentes.

6.5. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión del proceso selectivo al Rector de la Universidad de La Rioja, comunicándole, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

6.6. Contra la exclusión, el interesado podrá interponer recurso de alzada ante el Rector.

#### 7. Proceso selectivo.

El proceso de selección de todas las Escalas constará de las siguientes fases:

A) Fase de concurso: En la fase de concurso se realizará una valoración de méritos cuya puntuación no podrá aplicarse para la superación de la fase de oposición y que servirá para determinar el orden de puntuación final de los aspirantes en el proceso de selección.

Se valorará en esta fase la antigüedad, a razón de 1 punto por cada año completo de servicios reconocidos o la parte proporcional correspondiente, hasta un máximo de 30 puntos. Se tendrán en cuenta los servicios prestados hasta la fecha de la publicación de esta convocatoria en el BOR.

B) Fase de Oposición: Consistirá en la superación del curso de adecuación mediante la realización de una prueba final tipo test, que versará sobre el contenido del mismo, que será determinada por el Tribunal encargado del proceso selectivo y tendrá carácter eliminatorio, siendo necesario superarla para obtener la condición de funcionario. Para cada pregunta de la prueba se propondrán cuatro respuestas de las cuales sólo una de ellas será la correcta. El Tribunal queda facultado para la determinación del número necesario de preguntas válidamente contestadas para superar la prueba. Los aspirantes que superen la prueba obtendrán la calificación de apto.

Será obligatoria la asistencia al curso de adecuación no pudiendo presentarse a la prueba quienes tengan más del 20% de faltas de asistencia al mismo.

La citada prueba tendrá como máximo la composición y duración que se determina a continuación:

Subgrupo A1: 90 preguntas y 90 minutos.

Subgrupo A2: 75 preguntas y 75 minutos.

Subgrupo C1: 60 preguntas y 60 minutos.

Subgrupo C2: 45 preguntas y 45 minutos.

#### B1) Destinatarios de los cursos

Estos cursos van dirigidos a todo el personal laboral de administración y servicios fijo de plantilla, que se encuentre actualmente en situación de servicio activo o en situación distinta a la de servicio activo en la Universidad de La Rioja.

Para ser admitidos, los solicitantes deberán poseer los requisitos para el acceso al grupo de clasificación que les corresponda, recogidos en el Artº 12 del Reglamento por el que se regula el proceso de implantación de la relación de puestos de trabajo del personal de administración y servicios de la Universidad de La Rioja y el proceso de funcionarización del personal de administración y servicios laboral.

#### B2) Contenido y duración de los cursos.

El contenido de los cursos versará sobre materias relacionadas con el conocimiento de procedimientos universitarios, administrativos y de personal funcionario, así como de protección de datos y gerencia pública. Está formado por los siguientes módulos:

Módulo 1: Ley Orgánica de Universidades: 6 horas.

Módulo 2: Procedimiento Administrativo: 6 horas.

Módulo 3: Normativa sobre personal funcionario: 8 horas.

Módulo 4: Normativa sobre protección de datos personales en la Universidad de La Rioja: 5 horas.

Módulo 5: Gestión de calidad en los servicios públicos: 5 horas.

Módulo 6: Planificación estratégica: 5 horas.

Los contenidos de cada módulo se desarrollan en el Anexo II a esta convocatoria.

El programa que tienen que realizar los participantes es distinto según el grupo de funcionarios a que deben acceder:

\* Programa del curso para acceso al Subgrupo C2: Está formado por los módulos 1, 2, 3. Duración total: 20 horas.

\* Programa del curso para acceso al Subgrupo C1: Está formado por los módulos 1, 2, 3 y 4. Duración total: 25 horas.

\* Programa del curso para acceso al Subgrupo A2: Está formado por los módulos 1, 2, 3, 4 y 5. Duración total: 30 horas.



\* Programa del curso para acceso al Subgrupo A1: Está formado por los módulos 1, 2, 3, 4, 5 y 6. Duración total: 35 horas.

B3) Calendario previsto.

En Anexo III se recoge el calendario inicialmente previsto para estos cursos. Este calendario podrá ser modificado por necesidades de carácter organizativo. Se suspenderán aquellas ediciones para las que no haya un número suficiente de solicitudes.

B4) Adjudicación de los cursos y relación de participantes.

La Universidad adscribirá a cada solicitante en los cursos que le corresponda, atendiendo al grupo de clasificación a que deben acceder a través de la funcionarización.

A la hora de su adjudicación se tendrán en cuenta las preferencias de edición que se hayan hecho constar en las solicitudes, reservándose la Gerencia, en todo caso, el derecho a redistribuir a los solicitantes de la forma que sea mas conveniente para una adecuada organización de los cursos.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará la relación de admitidos, con indicación de la edición, en su caso, en que quedan inscritos para realizar los distintos módulos.

B5) Asistencia a los cursos y efectos de la misma.

La asistencia se realizará fuera del horario de trabajo. Quienes por necesidades de la organización del trabajo, y con la autorización del responsable de su Unidad, se vean obligados a asistir a clase dentro de su horario laboral deberán recuperar un número de horas de trabajo igual a las de ausencia del puesto por asistencia a clase.

La asistencia a clase en un porcentaje igual o superior al 80% del horario lectivo surtirá los efectos indicados en el Artº 16 del Reglamento por el que se regula el proceso de implantación de la relación de puestos de trabajo del personal de administración y servicios de la Universidad de La Rioja y el proceso de funcionarización del personal de administración y servicios laboral.

Se emitirá certificado de asistencia a los participantes que cumplan el requisito del 80% de asistencia mínima anteriormente citado. Estos cursos no podrán reconocerse como mérito en los baremos de los concursos internos que convoque la Universidad de La Rioja.

8. Listas de aprobados.

8.1. Concluida la fase de la oposición, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios del edificio Rectorado de la Universidad de La Rioja y en la dirección de internet señalada en la base 1.5.2, la relación de aspirantes que la hayan superado.

8.2. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará públicas, en los lugares señalados en la base 1.5.2, las relaciones de aspirantes que superen el mismo por orden de puntuación total. Dichas relaciones serán elevadas al Rector de la Universidad de La Rioja.

9. Nombramiento de funcionarios de carrera y toma de posesión.

Quienes hayan superado el proceso selectivo serán nombrados funcionarios de carrera de la Escala correspondiente de la Universidad de La Rioja, mediante resolución del Sr. Rector Magnífico de la Universidad de La Rioja, que se publicará en el «Boletín Oficial de La Rioja».

10. Norma final.

10.1 La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

10.2 Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de La Rioja, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de La Rioja. No obstante, puede optarse por interponer recurso de reposición ante el Rector de la Universidad de La Rioja, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial del Estado, en cuyo caso no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo anteriormente mencionado en tanto no se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición, conforme a lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Logroño, 4 de septiembre de 2009.- El Rector, José M.ª Martínez de Pisón Cавero.

Anexo I

Relación de puestos de trabajo de personal laboral de administración y servicios afectado por el proceso de funcionarización

Denominación del Puesto	gr./Subgr.	F/L	NIV	Jornada	Subgrupo	Escala	Especialidad
Director/a del Servicio de Asesoría Jurídica	A1		28	ED	A1	Superior de Administración	
Director/a de la Oficina de Comunicación	A1/A2		26	ED	A1	Superior de Especialistas	Comunicación
Director/a del Servicio Informático	A1		28	ED	A1	Superior de Informática	
Jefe/a del Servicio de la Oficina del Estudiante	A1/A2		26	ED	A1	Superior de Administración	
Jefe/a del Servicio de Actividades Deportivas	A1/A2		26	ED	A1	Superior de Especialistas	En Gestión de Actividades Deportivas
Resp. Área Informática	A1/A2		25	E1	A1	Superior de Informática	
Resp. Área Informática	A1/A2		25	E1	A1	Superior de Informática	
Resp. Área Informática	A1/A2		25	E1	A1	Superior de Informática	
Resp. Área Informática	A1/A2		25	E1	A1	Superior de Informática	
Técnico/a Sup. en Laboratorios	A1/A2		24	ED	A1	Superior de Informática	
Técnico/a Superior de informática	A1/A2		24	E1	A1	Superior de Informática	
Técnico/a Superior de informática	A1/A2		24	E1	A1	Superior de Informática	
Técnico/a Superior de informática	A1/A2		24	E1	A1	Superior de Informática	
Técnico/a Superior de informática	A1/A2		24	E1	A1	Superior de Informática	
Técnico/a Superior de informática	A1/A2		24	E1	A1	Superior de Informática	
Técnico/a Superior de informática	A1/A2		24	E1	A1	Superior de Informática	
Técnico/a Superior de informática	A1/A2		24	E1	A1	Superior de Informática	
Técnico/a Superior de informática	A1/A2		24	E1	A1	Superior de Informática	
Técnico/a Superior de informática	A1/A2		24	E1	A1	Superior de Informática	



Letrado Asesor/a Jurídico/a	A1/A2	24	E1	A1	Superior de Administración	
Técnico/a Sup. de Comunicación	A1/A2	24	E1	A1	Superior de Especialistas	Comunicación
Técnico/a Sup. de Prevención	A1/A2	24	E1	A1	Superior de Especialistas	En Prevención de Riesgos Laborales
Letrado Asesor/a Jurídico/a	A1/A2	24	O	A1	Superior de Administración	
Director/a de la Oficina de Planificación y Calidad	A1/A2	26	ED	A2	Técnica de Administración	
Director/a Técnico/a	A1/A2	26	ED	A2	Técnica de Especialistas	En Gestión de Infraestructuras
Técnico/a Sup.	A1/A2	24	E1	A2	Técnica de Especialistas	En Gestión de Infraestructuras
Encargado/a de Mantenimiento	A1/A2	24	E1	A2	Técnica de Especialistas	En Gestión de Infraestructuras
Técnico/a Sup.	A1/A2	24	E1	A2	Técnica de Especialistas	En Gestión de Infraestructuras
Técnico/a Sup. de Gestión Presupuestaria	A1/A2	24	ED	A2	Técnica de Administración	
Técnico en Publicaciones	A1/A2	24	JE(1)	A2	Técnica de Bibliotecas y Archivos	
Técnico/a Sup. en Laboratorios	A1/A2	24	E1	A2	Técnica de Especialistas	En Laboratorios y Talleres
Técnico de Instalaciones	A1/A2	22	E1	A2	Técnica de Especialistas	En Gestión de Infraestructuras
Técnico de Prevención	A2/C1	22	E1	A2	Técnica de Especialistas	En Prevención de Riesgos Laborales
Técnico en Actividades Deportivas	A1/A2	22	E1	A2	Técnica de Especialistas	En Gestión de Actividades Deportivas
Encargado/a de Laboratorios	A2/C1	22	E1	C1	Básica de Especialistas	En Laboratorios y Talleres
Técnico/a en informática	A2/C1	22	O	C1	Básica de Informática	
Técnico/a en informática	A2/C1	22	O	C1	Básica de Informática	
Técnico/a en informática	A2/C1	22	O	C1	Básica de Informática	
Técnico Especialista del Campo de Prácticas	A2/C1	20	JV	C1	Básica de Especialistas	En Laboratorios y Talleres
Técnico Especialista del Laboratorio de Química	A2/C1	20	JV	C1	Básica de Especialistas	En Laboratorios y Talleres
Técnico Especialista de Laboratorio y Taller de Electrónica	A2/C1	20	JV	C1	Básica de Especialistas	En Laboratorios y Talleres
Técnico Especialista de Laboratorio y Taller de Electricidad	A2/C1	20	JV	C1	Básica de Especialistas	En Laboratorios y Talleres
Técnico Especialista de Laboratorio y Taller de Mecánica	A2/C1	20	JV	C1	Básica de Especialistas	En Laboratorios y Talleres
Técnico Especialista en Mantenimiento	A2/C1	20	E1	C1	Básica de Especialistas	En Gestión de Infraestructuras
Técnico Especialista en Diseño Gráfico	A2/C1	20	O	C1	Básica de Especialistas	En comunicación
Gestor/a de Administración	A2/C1	20	E1	C1	Básica de Administración	
Gestor/a de Administración	A2/C1	20	E1	C1	Básica de Administración	
Auxiliar de apoyo a Dirección	C1/C2	16	E1	C1	Básica de Administración	
Técnico Especialista en RRII	A2/C1	20	O	C1	Básica de Administración	
Delineante Proyectista	A2/C1	20	O	C1	Básica de Especialistas	En Gestión de Infraestructuras
Técnico Especialista en Archivo	A2/C1	20	O	C1	Básica de Bibliotecas y Archivos	
Gestor/a de Biblioteca	A2/C1	20	O	C1	Básica de Bibliotecas y Archivos	
Gestor/a de Biblioteca	A2/C1	20	O	C1	Básica de Bibliotecas y Archivos	
Técnico Especialista en Instalaciones Deportivas	A2/C1	20	E1	C1	Básica de Especialistas	En Gestión de Actividades Deportivas
Oficial de Laboratorio y Taller de Mecánica	C1/C2	18	JV	C2	Auxiliar de Especialistas	En Laboratorios y Talleres
Administrativo/a	C1/C2	18	E1	C2	Auxiliar de Administración	
Auxiliar Administrativo	C1/C2	16	O	C2	Auxiliar de Administración	
Auxiliar Administrativo	C1/C2	16	O	C2	Auxiliar de Administración	
Auxiliar Administrativo	C1/C2	16	O	C2	Auxiliar de Administración	
Oficial de Laboratorio	C1/C2	18	O	C2	Auxiliar de Especialistas	En Laboratorios y Talleres
Oficial de Laboratorio	C1/C2	18	O	C2	Auxiliar de Especialistas	En Laboratorios y Talleres
Oficial de Laboratorio	C1/C2	18	O	C2	Auxiliar de Especialistas	En Laboratorios y Talleres
Oficial de Laboratorio	C1/C2	18	O	C2	Auxiliar de Especialistas	En Laboratorios y Talleres
Oficial de Laboratorio	C1/C2	18	O	C2	Auxiliar de Especialistas	En Laboratorios y Talleres
Auxiliar Administrativo	C1/C2	16	O	C2	Auxiliar de Administración	

Anexo I.I  
Plazas Convocadas

Subgrupo	Escala	Especialidad	Plazas
A1	Superior de Administración		4
A1	Superior de Especialistas	Laboratorios y Talleres	1
A1	Superior de Especialistas	Comunicación	2
A1	Superior de Especialistas	Gestión de Actividades Deportivas	1
A1	Superior de Especialistas	Prevención de Riesgos Laborales	1
A1	Superior de Informática		13
<b>A1</b>	<b>Total</b>		<b>22</b>
A2	Técnica de Administración		2
A2	Técnica de Bibliotecas y Archivos		1
A2	Técnica de Especialistas	Gestión de Infraestructuras	5
A2	Técnica de Especialistas	Prevención de Riesgos Laborales	1
A2	Técnica de Especialistas	Gestión de Actividades Deportivas	1
A2	Técnica de Especialistas	Laboratorios y Talleres	1
<b>A2</b>	<b>Total</b>		<b>11</b>
C1	Básica de Administración		4
C1	Básica de Especialistas	Laboratorios y Talleres	6
C1	Básica de Especialistas	Gestión de Infraestructuras	2
C1	Básica de Especialistas	Comunicación	1
C1	Básica de Especialistas	Gestión de Actividades Deportivas	1
C1	Básica de Informática		3
C1	Básica de Bibliotecas y Archivos		3
<b>C1</b>	<b>Total</b>		<b>20</b>
C2	Auxiliar de Administración		5
C2	Auxiliar de Especialistas	Laboratorios y Talleres	6
<b>C2</b>	<b>Total</b>		<b>11</b>
<b>Total Plazas Funcionarización</b>			<b>64</b>

Anexo II

- Módulo 1: Ley Orgánica de Universidades.
1. Implantación de la Ley Orgánica de Universidades.
  2. Estructura de las Universidades Públicas.
  3. Gobierno y representación de las Universidades Públicas.
  4. El Personal de Administración y Servicios de las Universidades Públicas.

Módulo 2: Procedimiento Administrativo.

1. Eficacia de los actos administrativos: La práctica de la notificación.
2. El Procedimiento administrativo:
  - Iniciación del procedimiento.
  - Ordenación del procedimiento.



- Instrucción del procedimiento.
- Finalización del procedimiento.
- 3. Recursos administrativos.

Módulo 3: Normativa sobre personal funcionario.

1. Ingreso en Cuerpos o Escalas de funcionarios y promoción interna.
2. Provisión de puestos de trabajo: Formas de provisión definitiva y temporal.
3. Carrera profesional. Grado personal.
4. Situaciones administrativas.
5. Jubilación.
6. Retribuciones.

Módulo 4: Normativa sobre protección de datos personales en la Universidad de La Rioja.

1. Análisis de la protección de datos de carácter personal:
  - Sujetos del tratamiento: El responsable del fichero. El interesado.
  - El objeto del tratamiento: Datos personales. El Fichero. El tratamiento.
  - Forma. Constitución del tratamiento: Capacidad. Consentimiento.
2. Derechos y obligaciones de las partes:
  - Obligaciones de la Universidad de La Rioja como responsable del fichero
  - Derechos del interesado: acceso, rectificación, cancelación, oposición, consulta, etc.
3. Régimen de cesiones.

Módulo 5: Gestión de calidad en los servicios públicos.

1. Calidad: Conceptos y evolución.
2. Sistemas de gestión de calidad: el modelo europeo EFQM y la Norma ISO 9001:2000
3. La calidad en la Ley Orgánica de Universidades. Programas de calidad vigentes en ANECA.

Módulo 6: Planificación estratégica.

1. La planificación estratégica.
2. Instrumentos de apoyo para la planificación estratégica.
3. Formulación de objetivos y modelos. Selección de estrategias. El plan de acción.
4. Los planes estratégicos en el ámbito universitario

ANEXO III

Módulo	Destinatarios	Edición	Fechas	L	M	X	J	V
1	A y C	1ª	13 y 14 de octubre		17:00 a 20:00	17:00 a 20:00		
2	A y C	1ª	22 y 23 de octubre				17:00 a 20:00	17:00 a 20:00
3	A y C	1ª	19, 20 y 21 de octubre	17:00 a 20:00	17:00 a 20:00	17:00 a 19:00		
4	A y C1	1ª	15 y 16 de octubre				17:00 a 20:00	17:00 a 19:00
5	A	Única	26 y 27 de octubre	17:00 a 20:00	17:00 a 19:00			
6	A1	Única	28 y 29 de octubre			17:00 a 20:00	17:00 a 19:00	

  

Módulo	Destinatarios	Edición	Fechas	L	M	X	J	V
1	A y C	2ª	3 y 4 de noviembre		17:00 a 20:00	17:00 a 20:00		
2	A y C	2ª	5 y 6 de noviembre				17:00 a 20:00	17:00 a 20:00
3	A y C	2ª	9, 10 y 11 de noviembre	17:00 a 20:00	17:00 a 20:00	17:00 a 19:00		
4	A y C1	2ª	12 y 13 de noviembre				17:00 a 20:00	17:00 a 19:00

### III. Otras disposiciones y actos

#### A. Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja

##### CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

*Resolución de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Presidencia, de 1 de septiembre de 2009, por la que se dispone la publicación del resumen del Convenio de Colaboración entre el Gobierno de La Rioja y la Universidad de La Rioja para la compensación de matrícula de alumnos discapacitados en el curso 2009/2010*

III.A.2196

De acuerdo con lo establecido en el artículo 4 del Decreto 11/1996, de 15 de marzo, por el que se regula el Registro de Convenios de la Comunidad Autónoma de La Rioja y en uso de las atribuciones que tengo conferidas,

Resuelvo proceder a la publicación del resumen del Convenio que figura como anexo a la presente Resolución.

En Logroño, a 1 de septiembre de 2009.- La Secretaria General Técnica de la Consejería de Presidencia, Carmen Gómez Collado.

