

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### UNIVERSIDADES

**13646** *Resolución de 13 de julio de 2011, de la Universidad de La Rioja, por la que se convocan pruebas selectivas para la provisión de plazas de Escala Auxiliar de Administración.*

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de La Rioja, aprobados por acuerdo del Consejo de Gobierno de La Rioja de 25 de marzo de 2004 (BOR de 11 de mayo) y modificados por los Acuerdos del Consejo de Gobierno de 6 de marzo y 25 de abril de 2008, por los que se adaptan los Estatutos de la Universidad de La Rioja a algunas de las previsiones de la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, de modificación de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y con el fin de atender las necesidades del personal de Administración y Servicios de esta Universidad, definidas en la Oferta de Empleo Público aprobada en Consejo de Gobierno con fecha 15 de junio de 2009 (B.O.R. n.º 89, de 20 de julio),

Este Rectorado, en uso de las competencias que le son atribuidas por el artículo 54.r de la misma norma, acuerda convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Auxiliar de Administración de la Universidad de La Rioja con sujeción a las siguientes

#### Bases de la convocatoria

##### 1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir 11 plazas vacantes en la Escala Auxiliar de Administración de la Universidad de La Rioja (Grupo C, Subgrupo C2), por el sistema de concurso-oposición.

1.2 A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, en cuanto no se opongan a la mencionada Ley 7/2007; la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los Estatutos de la propia Universidad y lo dispuesto en la presente convocatoria.

1.3 El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Oposición.
- b) Concurso.

1.4 La fase de oposición, con una valoración máxima de 65 puntos, consistirá en la realización de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación de un cuestionario de 90 preguntas como máximo, con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una será correcta, basado en el contenido del programa que figura como Anexo I. Podrán incluirse en el cuestionario, como máximo, cinco (5) preguntas más de reserva, a los efectos de sustituir las del cuestionario principal que pudieran ser anuladas en el momento de realización del ejercicio

o en la fase de corrección del mismo. Este ejercicio se valorará de 0 a 50 puntos. Cada respuesta acertada se puntuará con 0,5 y cada respuesta errónea descontará 0,16 puntos.

El tiempo máximo para la realización de este primer ejercicio oscilará entre 60 y 90 minutos.

El primer ejercicio se realizará a partir del 1 de noviembre de 2011.

Segundo ejercicio: Aquellos aspirantes que superen el primer ejercicio deberán realizar un segundo ejercicio eliminatorio, consistente en confeccionar un documento combinando el uso de Microsoft Word 2003 para Windows Siete y Microsoft Excel 2003 para Windows Siete, con el contenido que el Tribunal proponga a los aspirantes, siguiendo con exactitud la estructura en que se presente. Se valorará su ejecución correcta y se penalizarán tanto los errores mecanográficos como la omisión o incumplimiento de las normas de realización del ejercicio. En este ejercicio se facilitarán a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización, si bien en el procesador de textos Word se desactivará la función correspondiente a la corrección automática de textos. Este ejercicio se valorará de 0 a 15 puntos. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 45 minutos.

Corresponderá al Tribunal fijar el nivel mínimo exigible para superar cada uno de los ejercicios (primero y segundo) del proceso de selección. Todo ello a la vista del grado de dificultad de cada uno de los ejercicios propuestos y del conocimiento demostrado por los aspirantes para el acceso a esta Escala.

La calificación final de cada uno de los ejercicios será el resultado de la transformación y ponderación que haya efectuado el Tribunal.

Calificación: La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la superación y suma de las calificaciones de los dos ejercicios.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición cuya naturaleza lo permita, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. En este sentido, el Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Finalizada la fase de oposición, se realizará la valoración de los méritos correspondientes a la fase de concurso a aquellos aspirantes que figuren en la relación de aprobados del segundo ejercicio.

1.5 En la fase de concurso, con una valoración máxima de 35 puntos, se valorarán los méritos de los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias para participar en esta convocatoria, de conformidad con el siguiente baremo:

Antigüedad. Serán valorados los servicios prestados en las Administraciones públicas, cualquiera que hubiera sido el vínculo jurídico de la relación de empleo, a razón de 0,12 puntos por cada mes completo de servicios, con un máximo de 8 puntos.

La condición de personal eventual no podrá constituir mérito para el acceso a la Función Pública.

Experiencia. Serán valorados los servicios prestados en funciones propias de la Escala Auxiliar de Administración de la UR, cualquiera que hubiera sido el vínculo jurídico de la relación de empleo, a razón de 0,25 puntos por cada mes completo de servicios, con un máximo de 22 puntos.

La condición de personal eventual no podrá constituir mérito para el acceso a la Función Pública.

Formación. Se valorará hasta un máximo de 5 puntos:

a) Por títulos académicos oficiales superiores al exigido en la base 2.1.c) de la convocatoria:

- a. Título de Bachillerato, F. Profesional de 2.º grado, o equivalente: 1 punto.
- b. Título de Diplomado, Ingeniero Técnico, o equivalente: 2 puntos.
- c. Título de Licenciado, Arquitecto, Ingeniero Superior, o equivalente: 3 puntos.

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación, valorándose la superior.

b) Por títulos académicos oficiales de idiomas:

La valoración de la titulación se hará con arreglo a la siguiente escala:

Certificado de aptitud expedido por Escuelas Oficiales de Idiomas (\*):

Nivel intermedio: 1 punto (tres años EOI o equivalente).

Nivel Avanzado: 2 puntos (cinco años EOI o equivalente).

(\*) Los siguientes títulos están homologados al certificado de aptitud de ciclo superior/medio:

Ciclo superior:

Alemán: Grobes Deutsches Sprachdiplom (GDS).

Kleines Deustches Sprachdiplom (KDS).

Zentrale Oberstufe Prüfung (ZOP).

Francés: Diplôme Approfondi de Langue Francaise DALDF C2.

Inglés: Proficiency (Cambrige University).

TOEFL -250-300/600-677.

Proficiency (Trinity Grade 12).

Higher Level (Oxford University).

Ciclo medio:

Alemán: Goethe-Zertifikat B2.

TestDaF-Niveaustufe 3 (TDN 3).

TestDaF-Niveaustufe 4 (TDN 4).

Francés: Diplôme d'Études en Langue Française DELF B2.

Inglés: First Certificate in English (FCE).

TOEFL 61-79/173-2010/500-547.

Trinity Grades 7,8,9.

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación por idioma, valorándose la superior.

c) Por Cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la Escala Auxiliar de Administración, que hayan sido impartidos por Centros o Instituciones Oficiales, o por otras instituciones en el marco de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas, y cuya duración sea de un mínimo de 10 horas, a razón de 0,05 puntos por hora de formación, con un máximo de 1,5 puntos por curso.

Se entenderá por Centros o Instituciones Oficiales los impartidos u organizados por las Administraciones Públicas, las Cámaras de Comercio, las Organizaciones Sindicales y las Federaciones de Empresarios.

Aquellos cursos en los que no conste su duración en horas o cuyo contenido se entienda por el Tribunal que no guarda relación con las funciones de la Escala o que no están suficientemente actualizados (aquellos que hayan sido impartidos con anterioridad al año 2001), no serán tenidos en cuenta.

Cuando se hayan realizado cursos que tengan igual denominación y no se acredita la diferencia de contenidos, sólo se valorará uno de ellos.

Los cursos de informática deberán versar sobre programas o aplicaciones actualizados.

No se valorarán los cursos académicos completos, ni por asignaturas, de forma aislada.

No se valorarán las prácticas de becarios, siempre y cuando no exista contrato laboral.

Los méritos deberán ser justificados, junto a la solicitud, mediante la aportación de copia de los documentos acreditativos de los mismos. Los méritos alegados en el currículum que no hayan sido justificados documentalmente dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta para la resolución del concurso.

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

La relación de aprobados de las fases de oposición y concurso no podrá incluir un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

1.6 La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Oposición y en la Fase de Concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio. Si persistiese el empate, éste se dirimirá teniendo en cuenta la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio. Si aún persiste un empate, se seguirá el orden alfabético de su primer apellido, comenzando por la letra «B», resultante del sorteo a que se refiere la Base 5.13 de esta convocatoria.

## 2. Requisitos de los candidatos

2.1 Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española.

También podrán participar, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos:

- Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.
- El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho.
- Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber cumplido los sesenta y cinco años.

c) 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» n.º 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 el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.1.1 Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar el conocimiento del castellano mediante una prueba.

Quedan eximidos de realizar esta prueba quienes estén en posesión del Diploma de Español (nivel intermedio) establecido por el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera (DELE), el Diploma Básico de Español como Lengua Extranjera establecido por el Real Decreto 826/1988, de 20 de julio, modificado y completado por el Real Decreto 1/1992, de 10 de enero, del Certificado de Aptitud en Español para extranjeros expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas del Título de Licenciado en Filología Hispánica o Románica u otros títulos homologados a éstos. Igualmente quedan exentos de realizar la prueba los nacionales de

los países cuya lengua oficial o co-oficial sea el español o castellano, o que hayan obtenido en España un Título universitario.

A tal efecto junto con su solicitud, deberán adjuntar fotocopia compulsada del título que lo acredita.

De no aportar esta documentación no podrán ser declarados exentos, debiendo en consecuencia realizar la prueba que seguidamente se detalla:

Con carácter previo a la realización de las pruebas de la fase de oposición, los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar el conocimiento del castellano mediante la realización de una prueba, en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua.

El contenido de esta prueba se ajustará a lo dispuesto en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera (DELE), publicado en el Boletín Oficial del Estado de 8 de noviembre de 2002, en la redacción dada por el Real Decreto 264/2008, de 22 de febrero, publicado en el Boletín Oficial del Estado n.º 62, de 12 de marzo de 2008.

La prueba se calificará de apto o no apto, siendo necesario obtener la valoración de apto para pasar a realizar las pruebas de la fase de oposición.

En el caso de que hubiese algún aspirante que deba realizar esta prueba, se indicará en la relación definitiva de admitidos el lugar y fecha de realización de la misma.

2.2 Todos los requisitos enumerados en la base 2.1 y 2.1.1 deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión.

### 3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la instancia que será facilitada gratuitamente en el Rectorado de la Universidad de La Rioja (Avda. de La Paz, 93, 26006 Logroño) y está disponible en la siguiente dirección de internet:

[http://www.unirioja.es/servicios/sgpr/np\\_pas/funcionario/plazas.shtml](http://www.unirioja.es/servicios/sgpr/np_pas/funcionario/plazas.shtml)

3.2 A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

– Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar fotocopia del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, los documentos que acrediten los requisitos exigidos en la base 2.1.1.a).

– Resguardo del ingreso de los derechos de examen o documentos que le dan derecho a estar exento de acuerdo con la base 3.5.

– Fotocopia compulsada del título académico oficial exigido o superior que se posea.

– Fotocopia de los documentos que justifiquen los méritos que puedan ser valorados en la fase de concurso. Los servicios prestados deberán ser justificados mediante certificado de los Servicios competentes en materia de Personal del organismo correspondiente.

– En la casilla correspondiente, los aspirantes de nacionalidad no española indicarán si poseen la titulación acreditativa de conocimiento del castellano o si han de realizar una prueba de acreditación, haciendo constar el Diploma nivel intermedio o nivel superior de Español o título que poseen, o «realizará prueba», según el caso.

3.3 La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad de La Rioja o en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.4 El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.5 Los derechos de examen serán de 30 euros o de 15 euros si se trata de personal que está prestando servicios en la Universidad de La Rioja y se ingresarán en la cuenta corriente abierta en el Banco Santander Central Hispano a nombre de la Universidad de La Rioja) y se ingresarán en la cuenta corriente número 0049-6684-192116076478, haciendo constar «Pruebas Selectivas Escala Auxiliar de Administración».

De conformidad con lo establecido en el apartado cinco del artículo 18 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, modificado por el artículo 14 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, estarán exentas del pago de la tasa:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud fotocopia compulsada del certificado acreditativo de tal condición.
- b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos de un mes anterior a la fecha de publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la presente convocatoria de pruebas selectivas. Será requisito para el disfrute de la exención que en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

La certificación relativa a la condición de demandante de empleo citada anteriormente se solicitará en la correspondiente oficina de los servicios públicos de empleo, debiendo figurar en ella todos y cada uno de los requisitos citados.

En cuanto a la acreditación de las rentas se realizará con una declaración jurada o promesa escrita y firmada del solicitante que figura como modelo en el Anexo III. Ambos documentos deberán acompañarse a la solicitud.

3.6 Los aspirantes que padezcan alguna discapacidad podrán indicarlo en el impreso y solicitar, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en los que esta adaptación sea necesaria, expresándolo en la correspondiente casilla de la solicitud. Con el fin de que el Tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de minusvalía.

3.7 Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dirigido al Rector, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo causa excepcional sobrevenida, justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

#### 4. Admisión de aspirantes

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, el Rector de la Universidad de La Rioja dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, que se publicará en el «Boletín Oficial de La Rioja», y en la que, además de declarar aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se recogerá el lugar, la fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la relación de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión.

La relación de admitidos y excluidos aprobada en dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios del edificio Rectorado (avda. de la Paz, n.º 93, Logroño. Teléfono: 941-29 91 37) y en la página web descrita en la base 3.1.

4.2 En todo caso, con el objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en las relaciones de admitidos.

4.3 Los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la citada resolución en el Boletín Oficial de La Rioja para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, caso de que sea subsanable.

4.4 Los aspirantes que dentro del plazo señalado, no subsanen el defecto determinante de la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

### 5. Tribunal calificador

5.1 El Tribunal calificador de estas pruebas es el que figura como Anexo II de esta convocatoria.

5.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse en las circunstancias previstas en el citado artículo.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren alguna de dichas circunstancias.

5.3 Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, el Rector de la Universidad publicará, en su caso, resolución por la que se nombra a los nuevos miembros del Tribunal que han de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 5.2.

5.4 Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal, con asistencia del Presidente, el Secretario y la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

En dicha sesión, el Tribunal acordará las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5.5 A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes.

5.6 Durante todo el proceso selectivo, el Tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que deba hacerse 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.

5.7 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para las pruebas que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores deberá comunicarse al Rector de la Universidad de La Rioja.

Igualmente, el Tribunal podrá designar colaboradores en número suficiente para garantizar el correcto y normal desarrollo de las pruebas, cuando el número de aspirantes así lo aconseje.

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

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe de la Administración Laboral, Sanitaria o de Asuntos Sociales.

5.9 El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

5.10 El Tribunal tendrá la categoría tercera de las recogidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo («Boletín Oficial del Estado» del 30), modificado por el R.D. 1616/2007 de 7 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» del 15),

5.11 Los aspirantes serán convocados por el Tribunal para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan.

5.12 En cualquier momento del proceso, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

5.13 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «B», de conformidad con lo establecido en la Resolución de 31 de marzo de 2011 del Consejero de Administraciones Públicas y Política Local, por la que se publica el resultado del sorteo de la letra que presidirá las pruebas selectivas durante el año 2011.

#### 6. *Lista de aprobados*

6.1 Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición correspondientes a estas pruebas selectivas, el Tribunal hará públicas, en el lugar de celebración de los ejercicios y en el tablón de anuncios del edificio Rectorado, las relaciones de aspirantes que hayan superado cada uno de ellos, con indicación de la puntuación obtenida y comunicación, en su caso, de la fecha, hora y lugar de celebración del próximo ejercicio. Los opositores que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos.

6.2 Una vez finalizada la fase de oposición, y con respecto a los aspirantes que la hayan superado, se hará pública la puntuación obtenida por los mismos en la fase de concurso, al mismo tiempo y en los mismos lugares que la correspondiente a la de la fase de oposición.

6.3 Superarán el proceso selectivo aquellos aspirantes que, sumadas las puntuaciones de las fases de oposición y de concurso, hayan obtenido mayor puntuación, sin que su número pueda ser superior al de plazas convocadas.

6.4 Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal elevará al Rector de la Universidad la relación de aprobados en las pruebas selectivas, especificando las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, en la de concurso y la calificación final.

6.5 El Tribunal calificador no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas por la presente Resolución. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga esta norma será nula de pleno derecho.

#### 7. *Presentación de documentos*

7.1 En el plazo de veinte días naturales a contar desde la publicación en el tablón de anuncios del edificio Rectorado de la Universidad de la relación de aprobados a la que se refiere la base 6.4, los opositores que figuren en la misma, deberán presentar en el Registro General de la Universidad de La Rioja aquellos documentos que acrediten las condiciones y requisitos exigidos para el acceso a las plazas convocadas, a excepción de aquellos que se hubieran presentado junto a la solicitud.

7.2 Quienes dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación exigida, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

## 8. *Nombramiento de funcionarios de carrera de la Escala Auxiliar de Administración*

8.1 Concluidos los trámites establecidos en la base anterior, los aspirantes aprobados serán nombrados funcionarios de carrera de la Escala Auxiliar de Administración de la Universidad de La Rioja, mediante Resolución del Rectorado de la misma que se publicará en el Boletín Oficial de La Rioja.

8.2 La toma de posesión, de estos aspirantes se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de dicha publicación.

## 9. *Elaboración de la lista de espera*

9.1 La lista de espera se formará a partir de aquellos aspirantes que hayan obtenido al menos el 70% de la puntuación fijada para la superación del primer ejercicio.

9.2 El orden en la lista de espera será el resultante de la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y de la puntuación obtenida en la fase de concurso.

9.3 Una vez agotada la lista originada por el presente proceso selectivo, entrará en funcionamiento la lista de espera originada por el proceso selectivo para el ingreso en la Escala Auxiliar de Administración de la Universidad de La Rioja convocado mediante Resolución n.º 1.086/2010. Una vez agotada ésta última, entrará en funcionamiento la lista de espera originada por el proceso selectivo para el ingreso en la Escala Auxiliar de Administración de la Universidad de La Rioja convocado mediante Resolución n.º 1327/2009, de 30 de julio, del Rector de la Universidad de La Rioja, por la que se convocan pruebas selectivas para la provisión de plazas vacantes de la Escala Auxiliar de Administración de esta Universidad, por el sistema de concurso-oposición.

## 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 del Estado. 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, 13 de julio de 2011.—El Rector, José M.<sup>a</sup> Martínez de Pisón Cavero.

## ANEXO I

### Programa

1. La competencia y su delegación, la avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. Los órganos colegiados de las Administraciones públicas y los interesados. Derechos de los ciudadanos.

2. Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: las disposiciones y los actos administrativos. Las fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

3. Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: la revisión de los actos en vía administrativa. Obligación de resolver y silencio administrativo.
4. Estatuto Básico del Empleado Público: Clases de Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes: Derechos de los empleados públicos, derecho a la carrera profesional y a la promoción interna, la evaluación del desempeño, derechos retributivos, derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones, deberes de los empleados públicos, código de conducta.
5. Estatuto Básico del Empleado Público: Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Ordenación de la actividad profesional.
6. Estatuto Básico del Empleado Público: Situaciones Administrativas y Régimen disciplinario.
7. La administración electrónica. Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos: Ámbito de aplicación y principios generales, Derechos de los ciudadanos a relacionarse con las administraciones públicas por medios electrónicos y Régimen Jurídico de la administración electrónica
8. La administración electrónica. Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos: De la gestión electrónica de los procedimientos y Cooperación entre administraciones para el impulso de la administración electrónica.
9. Ley Orgánica de Universidades: Funciones, Autonomía, Naturaleza, Creación, Reconocimientos y Régimen Jurídico.
10. Ley Orgánica de Universidades: Estructura de las Universidades. Gobierno y representación. El Defensor Universitario.
11. Ley Orgánica de Universidades: Coordinación Universitaria. Evaluación y Acreditación. Enseñanzas y Títulos. Espacio Europeo.
12. Ley Orgánica de Universidades: Investigación y Transferencia del conocimiento.
13. Ley Orgánica de Universidades: Estudiantes, Profesorado y Personal de Administración y Servicios.
14. Estatutos de la Universidad de La Rioja: De la estructura y la organización de la Universidad y del Gobierno y la representación de la Universidad.
15. Movilidad de estudiantes: Programa Erasmus y Programa Séneca-Sicue.
16. La ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales (Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales).
17. Acceso para iniciar estudios de grado en la Universidad de La Rioja.
18. Normas de Matrícula de la Universidad de La Rioja.
19. Normativa de permanencia de estudiantes en la Universidad de La Rioja.
20. El sistema de acreditación nacional y el acceso a los cuerpos docentes universitarios en la Universidad de La Rioja.
21. El presupuesto de la Universidad de La Rioja: Clasificaciones de los Presupuestos. Bases de Ejecución.
22. El presupuesto de la Universidad de La Rioja: Definiciones económicas. Indemnizaciones por razón del servicio y otras normas reguladoras. Gastos de Personal. Tarifas por prestación de servicios. Instrucción de Contratación.
23. La Ley de Contratos del Sector Público: Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados

## ANEXO II

### Tribunal Calificador

Titulares:

Presidente: Juan Carlos Gil Varela.

Vocales: Luis Miguel Rey Aguillo, M.<sup>a</sup> del Prado Díaz Encabo y Sagrario Grijalba Serrapio

Secretaria: M.<sup>a</sup> Elena Blanco Elizondo.

Suplentes:

Presidente: Félix Francisco Iglesias del Valle.

Vocales: Jesús M.<sup>a</sup> Álvarez Ruiz, Isabel Lerena Ruiz y Francisco Javier Cenzano Bachiller.

Secretaria: Rosa María García Ardanaz.

## ANEXO III

Don/Doña ....., con D.N.I. ...., declara bajo juramento o promete, a efectos de la exención del pago de los derechos de examen de las pruebas selectivas para ingreso en la Escala Auxiliar Administrativa de la Universidad de La Rioja, que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

En ....., a ..... de ..... de .....