



SUMARIO

	Página
I. Disposiciones Generales	
CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA	
Orden 5/2016, de 28 de junio, de la Consejería de Administración Pública y Hacienda, por la que se aprueba la Política de Uso Aceptable de los sistemas de información corporativos de la Comunidad Autónoma de La Rioja	7861
II. Autoridades y Personal	
A. Nombramientos, situaciones e incidencias	
CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA	
Resolución de 27 de junio de 2016, de la Consejería de Administración Pública y Hacienda, por la que se nombran funcionarios de carrera por el sistema de promoción interna del Cuerpo de Ayudantes Facultativos de Administración Especial de la Comunidad Autónoma de La Rioja (Ayudante Técnico Educativo)	7869
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y EMPLEO	
Resolución de 23 de junio de 2016, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, por la que se cesa miembro del Consejo Social de la Universidad de La Rioja	7871
Resolución de 23 de junio de 2016, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, por la que se nombra miembro del Consejo Social de la Universidad de La Rioja	7872
AYUNTAMIENTO DE BAÑARES	
Delegación de la Alcaldía en Concejal para celebración de matrimonio civil	7873
AYUNTAMIENTO DE EL RASILLO DE CAMEROS	
Delegación de matrimonio civil	7874
UNIVERSIDAD DE LA RIOJA	
Resolución 495/2016, de 28 de junio, del Rector de la Universidad de La Rioja por la que se ordena la publicación de la modificación parcial de la relación de puestos de trabajo del personal de Administración y Servicios de la Universidad de La Rioja	7875
B. Oposiciones y Concursos	
AYUNTAMIENTO DE LOGROÑO	
Aprobación de Bases y convocatoria para la cobertura mediante concurso-oposición de dos plazas de Analista. Expediente 582/2016	7877
III. Otras disposiciones y actos	
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y EMPLEO	
Resolución de 23 de junio de 2016, de la Dirección General de Educación, por la que se autoriza el programa especial de cualificación inicial en servicios administrativos en el CPC Santa Teresa de Calahorra y se aprueban las instrucciones por las que se regula su organización y funcionamiento para el curso escolar 2016-2017	7896
CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y MEDIO AMBIENTE	
Instrucción 1/2016, de 23 de junio, de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente, de aplicación sobre solicitud conjunta de ayudas de inversiones en explotaciones agrarias e incorporación de jóvenes	7902
Instrucción 2/2016, de 23 de junio, de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente, sobre modificación de los planes empresariales	7905
AYUNTAMIENTO DE AGONCILLO	
Aprobación definitiva del expediente número 2/2016 de modificación de créditos en su modalidad de suplemento de créditos para inversiones financieramente sostenibles mediante la aplicación del superávit con cargo al remanente de tesorería para gastos generales	7907
Aprobación definitiva del expediente número 3/2016 de modificación de créditos en su modalidad de suplemento de créditos para inversiones financieramente sostenibles mediante la aplicación del superávit con cargo al remanente de tesorería para gastos generales	7908
Aprobación definitiva del expediente número 4/2016 de modificación de créditos en su modalidad de suplemento de créditos para inversiones financieramente sostenibles mediante la aplicación del superávit con cargo al remanente de tesorería para gastos generales	7909

	Página
Aprobación definitiva del expediente número 5/2016 de modificación de créditos en su modalidad de suplemento de créditos financiados con cargo al remanente de tesorería para gastos generales	7910
AYUNTAMIENTO DE ALBERITE	
Publicación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal número 1 reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles	7911
AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE EBRO	
Padrón de suministro de agua potable, alcantarillado, recogida de basuras, canon de saneamiento y mantenimiento de contadores del primer semestre del año 2016. Exposición pública del padrón de contribuyentes, notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobranza	7914
AYUNTAMIENTO DE BAÑARES	
Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por distribución de agua, incluidos los derechos de enganche de líneas, colocación y utilización de contadores	7915
Aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora para la instalación de terrazas y veladores	7916
AYUNTAMIENTO DE FUENMAYOR	
Aprobación definitiva del Expediente número 4/2016 de Modificación de Créditos	7917
Aprobación definitiva del Expediente número 5/2016 de Modificación de Créditos en su modalidad de suplemento de créditos	7918
AYUNTAMIENTO DE LOGROÑO	
Calendario del Contribuyente mes de julio 2016	7919
Bases reguladoras concurso de temas musicales "Gota Music Volumen X"	7920
AYUNTAMIENTO DE RIBAFRECHA	
Recibos del impuesto sobre actividades económicas, exposición pública del padrón de contribuyentes y notificación de cuotas	7922
AYUNTAMIENTO DE ZORRAQUÍN	
Aprobación definitiva del suplemento de crédito con cargo a mayores o nuevos ingresos del Presupuesto General para 2016	7923

IV. Administración de Justicia

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE LOGROÑO

DSP 95/16 citación 7924

SSS 25/2016 notificación 7926

PO 63/16 notificación 7927

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 3 DE LOGROÑO

Citacion a juicio PO 266/16 7928

Citacion a juicio PO 267/16 7929

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO 5 DE LOGROÑO

Edicto 7930

V. Anuncios

A. Subastas y concursos de obras, bienes y servicios

AYUNTAMIENTO DE AGONCILLO

Formalización del contrato para la ejecución de las obras de Renovación de redes y pavimentación de la calle Travesía Ctra. N-232 en Agoncillo (La Rioja) 7931

PARLAMENTO DE LA RIOJA

Adjudicación del procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación, para la contratación de un convenio de asociación con una Mutua colaboradora de la Seguridad Social para la prestación de coberturas de accidente de trabajo y de enfermedad común de acuerdo a lo previsto en el RDL 8/2015 de 30 de octubre 7932

B. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO E INNOVACIÓN

Solicitud de autorización administrativa de instalación eléctrica (AT/20.132) 7933

Solicitud de autorización administrativa de instalación eléctrica (AT/21.476) 7934

Solicitud autorización administrativa de instalación eléctrica y aprobación del proyecto de ejecución (AT/25.299) 7935

AYUNTAMIENTO DE ARNEDO

Solicitud de licencia ambiental 7936

AYUNTAMIENTO DE VILLAMEDIANA DE IREGUA

Solicitud de licencia ambiental para núcleo zoológico destinado a uso, cuidado y adiestramiento canino 7937

Solicitud de licencia ambiental para bar 7938

COMUNIDAD DE REGANTES DEL RÍO ALHAMA

Padrón de propietarios y periodo de cobranza 7939

I.Disposiciones Generales

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA

Orden 5/2016, de 28 de junio, de la Consejería de Administración Pública y Hacienda, por la que se aprueba la Política de Uso Aceptable de los sistemas de información corporativos de la Comunidad Autónoma de La Rioja

201606290049056

I.69

La utilización constante y creciente de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el ámbito de la administración pública, tanto para el funcionamiento interno como para la relación con los ciudadanos, supone una clara eficiencia en el uso de los recursos económicos.

Este uso masivo de la tecnología, soportado por dispositivos cada vez más potentes, con mayor capacidad de almacenamiento de información y también con mayores posibilidades de conexión, traen consigo una mayor complejidad de los sistemas y de las redes y un incremento en los riesgos que existen sobre esa información. Se trata no sólo de riesgos de pérdida o fuga de información sino también de riesgos asociados a la pérdida de confidencialidad, a la modificación no autorizada o pérdida de integridad y a la pérdida de disponibilidad u otras amenazas que afectan a información.

Esta extensión de las nuevas tecnologías ha puesto a disposición de las autoridades y de los empleados públicos una serie de recursos informáticos, cuyo empleo debe hacerse de forma ordenada y enfocada al desempeño de su actividad. Por ello, es necesario poner en conocimiento de todo el personal el modo adecuado de utilización de las nuevas tecnologías en el ámbito de la Comunidad Autónoma de La Rioja. De esta forma se hará un uso más eficiente de las mismas, lo que repercutirá positivamente en una más eficiente gestión administrativa y por tanto en un mejor servicio al ciudadano.

Pero además, es necesario prevenir las posibles prácticas abusivas que de una utilización particular de los medios informáticos públicos se pudieran producir, y muy especialmente de aquéllas que puedan llegar a poner en riesgo la seguridad de los sistemas informáticos y, con ello, de las bases de datos que contienen datos personales de los ciudadanos. Esta necesidad de proteger la información generada en el sector público ya motivó la aprobación del Decreto 40/2014, de 3 de octubre, por el que se aprueba la Política de Seguridad de la Información de la Comunidad Autónoma de La Rioja, de la que esta Orden es una manifestación parcial.

Finalmente, también hay que asegurar que el uso de los distintos programas informáticos se haga respetando las condiciones establecidas en sus licencias de uso, garantizando de esta manera los derechos de los proveedores que participan en el desarrollo informático de nuestro sector público.

Para cumplir estas tres finalidades -eficiencia en gestión, seguridad en los datos y respeto a las licencias de uso-, la política de uso aceptable regula las obligaciones de las autoridades y de los empleados públicos de la Comunidad Autónoma en su condición de usuarios de los sistemas tecnológicos puestos a su disposición para el desempeño de sus funciones. Este conjunto de normas implican tanto aspectos de seguridad como organizativos, de protección de datos, de eficiencia y de responsabilidad.

En su virtud, y en uso de las facultades que tengo atribuidas, apruebo la siguiente

Orden

Artículo único. Política de uso aceptable.

Primero. Se aprueba la política de uso aceptable de los sistemas de información corporativos de la Comunidad Autónoma de La Rioja, que se incluye como anexo a esta Orden.

Segundo. Todos los usuarios de los sistemas de información y redes de comunicaciones que sean propiedad o estén bajo la supervisión de la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja y de sus organismos públicos están obligados al conocimiento y cumplimiento de esta política.

Disposición final única. Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor a partir de su publicación en el Boletín Oficial de La Rioja.

Logroño a 28 de junio de 2016.- El Consejero de Administración Pública y Hacienda, Alfonso Domínguez Simón.

Anexo

Política de uso aceptable de los sistemas de información corporativos.

1. Principios básicos.

Esta política de uso aceptable está basada en una serie de principios básicos con el objeto de garantizar la seguridad de la información en todos sus aspectos.

Los principios básicos sobre los que se asienta esta política son:

- a) Principio de máxima seguridad: Todo aquello que no está explícitamente permitido, está prohibido.
- b) Principio de control: Los sistemas de información y la red dispondrán de los mecanismos de control, supervisión y registro necesarios para garantizar que el uso que se hace de ellos es el adecuado.
- c) Principio de auditoría: Los registros de actividad de los sistemas de información y de la red, se almacenarán durante el máximo tiempo posible para garantizar las máximas posibilidades de auditoría y trazabilidad de las acciones realizadas en los sistemas.
- d) Principio de menor autoridad. Los perfiles de usuario se diseñarán con el acceso a la información y recursos imprescindibles para la ejecución de las funciones asignadas.
- e) Principio de confidencialidad: La información deberá tratarse con el debido secreto y el celo profesional. Se tendrá especial cuidado con aquella información que esté clasificada como confidencial, sensible, privilegiada o que incluya datos de carácter personal.
- f) Principio de eficiencia: Los sistemas de información se usarán de la forma más eficiente posible, evitando gastos o consumos innecesarios.

2. Ámbito de aplicación.

La presente política será de aplicación a todos los usuarios de la red corporativa de la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja y de sus organismos públicos, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto 40/2014, de 3 de octubre, por el que se aprueba la Política de Seguridad de la Información de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Se consideran usuarios tanto las autoridades y empleados públicos, como quienes de forma eventual tengan acceso a través de redes y aplicaciones de la Administración autonómica.

No se considerará usuarios de la red corporativa ni quedarán por tanto sujetos a las previsiones de esta Orden quienes hagan uso de las conexiones wifi de cortesía que se ponen a disposición de los ciudadanos en edificios oficiales y centros públicos.

3. Política sobre el uso de equipamiento informático.

a) El Gobierno de La Rioja, a través de la Dirección General de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, proporcionará a los usuarios, el equipamiento informático adecuado para la realización de las tareas relacionadas con su puesto de trabajo. Este equipamiento es propiedad del Gobierno de La Rioja y su uso debe ir ligado al funcionamiento de los servicios públicos.

b) La Dirección General de las Tecnologías de la Información y la Comunicación definirá la configuración hardware y software de los diferentes equipos y proporcionará los accesos a la red corporativa para cualquier dispositivo. En consecuencia, ningún equipo ni dispositivo deberá ser conectado a la red, si no es por técnicos autorizados de la Dirección General de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.

c) Toda la información almacenada en los sistemas de información del Gobierno de La Rioja es de su propiedad y, por tanto, está sujeta a esta Política de Uso Aceptable y a cuantas normas de uso apruebe la organización.

d) El personal de la Dirección General de las Tecnologías de la Información y la Comunicación es el responsable de modificar o alterar la configuración de los dispositivos, tanto a nivel hardware como software. En consecuencia, sólo este personal podrá proceder a instalar o desinstalar cualquier tipo de software de un dispositivo de uso corporativo. En consecuencia, los usuarios no dispondrán de autorización de administración sobre los equipos, salvo autorización expresa de la Dirección General de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.

e) Por razones de seguridad y de protección de derechos de propiedad intelectual no está permitida la instalación de ningún software protegido por derechos de autor o con licencia, sin que se disponga de la misma.

f) La Dirección General de las Tecnologías de la Información y la Comunicación es responsable del inventario de equipamiento informático de la organización, sin perjuicio de las competencias de la Dirección General competente en materia de Patrimonio.

g) Cualquier equipo o recurso deberá usarse de la forma más eficiente posible. En consecuencia deberá:

- Apagar el equipo y la impresora local si la hubiera, al terminar la jornada.
- Imprimir o copiar únicamente aquellos documentos que sea necesario en el marco de la gestión pública, a ser posible a doble cara y evitando en la medida de lo posible el uso de los sistemas de impresión de color.
- Usar preferentemente impresoras en red o equipos multifuncionales a equipos personales y equipos láser a equipos de inyección de tinta.
- Utilizar los recursos de almacenamiento compartido (unidades e red) para almacenar la información que sea estrictamente necesario mantener.

4. Política de gestión de usuarios e identificación y autenticación.

a) Cualquier usuario con acceso a los sistemas de información deberá disponer de una identificación personalizada (identificador de usuario).

b) Los responsables de personal de cada unidad o servicio son los responsables de notificar a la Dirección General de las Tecnologías de la Información y la Comunicación cualquier modificación que se produzca a este respecto (altas y bajas o cambios de perfil), con el objetivo de garantizar que el listado de usuarios con acceso y privilegios se encuentra permanentemente actualizado.

c) Para el acceso a los sistemas, el usuario deberá utilizar su nombre de usuario y su contraseña de acceso.

d) En función de la adecuación del sistema o de la aplicación, podrá requerirse otro sistema de autenticación que permita la identificación fehaciente del usuario, como es el caso del Certificado Digital.

e) En el caso de las contraseñas, la Dirección General de las Tecnologías de la Información y la Comunicación se establecerá una política general de fortaleza de la contraseña (longitud mínima y complejidad) así como un periodo de validez máxima pasado el cual deberá, necesariamente, ser cambiada. El usuario deberá ser el único conocedor y responsable de la custodia de la contraseña. No debe facilitarse la contraseña de acceso a ningún otro usuario ni siquiera a los técnicos responsables del soporte. El usuario dispondrá de la posibilidad de cambiar su contraseña de acceso cuando lo considere oportuno.

f) En caso de sospecha de acceso no autorizado, el usuario deberá proceder al cambio de contraseña de forma inmediata. Este acceso no autorizado será considerado como un incidente de seguridad que será tratado tal como se establece en el apartado 6.

g) Al abandonar de forma temporal el puesto de trabajo, se deberá proceder al bloqueo del dispositivo. Al hacerlo al finalizar la jornada, se deberá proceder al apagado completo.

5. Política del servicio de soporte y mantenimiento.

a) La Dirección General de Tecnologías de la Información y la Comunicación es la responsable de proporcionar el soporte informático necesario para todas las incidencias relacionadas con las tecnologías de la información y la comunicación. Para garantizar una máxima eficiencia en este servicio de soporte, desde la Dirección General de las Tecnologías de la Información y la Comunicación se podrá supervisar proactivamente los equipos, programas y redes de comunicaciones que se precisen. La supervisión se llevará a cabo respetando los criterios de necesidad, idoneidad y proporcionalidad, y de conformidad con los siguientes requisitos:

1. Que se hayan establecido previamente las reglas de uso de los medios informáticos puestos a disposición del trabajador -prohibiciones absolutas o parciales-.

2. Que se informe a los trabajadores de que va a existir control sobre dichos medios.

3. Que igualmente se informe a los trabajadores de los medios de control que van a ser usados para fiscalizar el uso de los medios informáticos.

b) Cualquier solicitud de ayuda o de soporte deberá hacerse, en primera instancia, al Centro de Atención a Usuarios del Gobierno de La Rioja, utilizando los canales establecidos al respecto (teléfono y portal web).

c) En la medida de lo posible, el soporte técnico se realizará de forma remota, utilizando las herramientas que desde la Dirección General de las Tecnologías de la Información y la Comunicación se consideren convenientes. Estas herramientas deberá garantizar la confidencialidad del trabajo del usuario para lo que se requerirá siempre de la aceptación de la conexión por parte del interesado.

6. Gestión de incidentes de seguridad de la información.

De acuerdo con la legislación vigente y con las buenas prácticas del mercado, el Gobierno de La Rioja deberá gestionar cualquier incidente que afecta a la seguridad de la información, para ello se establece la siguiente política:

- a) Cualquier incidente de seguridad que comprometa la información de la organización, deberá ser notificado con el objeto de establecer las medidas de contención y/o recuperación de la forma más rápida posible.
- b) Los incidentes de seguridad que afecten a datos de carácter personal deberán ser notificados al responsable del fichero.
- c) El usuario deberá notificar estas incidencias al Centro de Atención a Usuarios, que a su vez, iniciará los procedimientos de restauración, notificación o contención de la amenaza. La Dirección General de las Tecnologías de la Información y la Comunicación será responsable de establecer al protocolo de notificación de estos incidentes.

7. Manejo de información.

La actividad administrativa genera múltiple información de considerable utilidad. En algunos casos, dicha información es pública y se pone a disposición de los ciudadanos mediante publicación en diferentes formatos. Sin embargo, en otras ocasiones, esa información contiene datos de carácter personal, de naturaleza protegida, o incluso datos confidenciales con protección reforzada, como los que afectan a la salud de las personas o los de naturaleza tributaria. La tenencia de estos datos genera en la Comunidad Autónoma de La Rioja, como organización, la obligación de protegerlos. Y para ello, es obligación de los empleados públicos y autoridades de la administración ayudar a preservarla mediante un manejo adecuado de la información, evitando riesgos de alteración no controlada, pérdida o acceso no autorizado. Por ello:

- a) Se deberá prestar especial atención a la información procedente de fuera de la organización sea cual sea el mecanismo de acceso (correo electrónico, dispositivos de almacenamiento USB, discos 'cloud'...).
- b) El uso de sistemas o servicios de almacenamiento en la nube (Dropbox, BOX; Google drive...) exigirá previa autorización de la DGTIC.
- c) No debe sacar información de carácter personal del centro de trabajo a menos que disponga de la correspondiente autorización de movimiento tanto de entrada como de salida de soportes por parte del responsable del fichero.
- d) Cada usuario es responsable de la seguridad de la información almacenada en los dispositivos que tenga asignados. Desde la Dirección General de las Tecnologías de la Información y la Comunicación se establecerá un procedimiento de copia de seguridad de los datos alojados en las unidades de red de los servidores de ficheros corporativos (unidades V, W, X...).
- e) Con carácter general, el uso de memorias USB en la organización deberá limitarse a los casos en los que sea imprescindible. Por esta razón, en los puestos de usuario se procederá a deshabilitar los dispositivos de almacenamiento masivo en los puertos USB. Su habilitación deberá justificarse por el usuario y requerirá autorización del jefe de servicio antes de ser aprobado por la Dirección General de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- f) La Dirección General de las Tecnologías de la Información y la Comunicación dispone ya de varios sistemas alternativos al uso de memorias USB que deberán ser valorados por el usuario antes de solicitar la habilitación del puerto USB del equipo.
- g) En las unidades de red no podrán almacenarse más archivos que los necesarios para la prestación de las funciones encomendadas, para no perjudicar el rendimiento del servicio y evitar costes de almacenamiento.
- h) Desde la Dirección General de las Tecnologías de la Información y la Comunicación se facilitará el correspondiente software antivirus para la protección contra virus informáticos. Es obligatorio que dicho programa se encuentre funcionando y actualizado de forma permanente. En ningún caso podrá procederse a la detención de dicho servicio.
- i) Ante la presencia de cualquier fichero que le resulte sospechoso, proceda a analizarlo con el antivirus. No debe abrir un fichero sospechoso bajo ningún concepto. Si tienen dudas, póngase de inmediato, en contacto con el Centro de Atención a Usuarios.

8. Seguridad de los dispositivos móviles.

Se entiende por dispositivo móvil todo aquel dispositivo con capacidad de proceso que puede ser fácilmente transportado de un lugar a otro y que dispone de algún sistema de conexión a la red corporativa. Entre estos dispositivos se encuentran los ordenadores portátiles, las tabletas de cualquier tipo y sistema operativo y los denominados teléfonos inteligentes o smartphones.

En comparación con los ordenadores de sobremesa, los dispositivos móviles requieren, en general, medidas de seguridad adicionales, debido a que suelen estar expuestos a un mayor número de riesgos de distinta naturaleza, especialmente los derivados de su uso fuera de las instalaciones de la organización, obligando a considerar incidentes tales como el uso de redes wifi inseguras, el extravío o el hurto.

También hay que considerar los problemas añadidos cuando se trata de dispositivos propiedad de los propios usuarios, puesto que tales equipos pueden presentar importantes inconvenientes en materia de seguridad derivados tanto de su configuración como de un uso inseguro.

Además, la mayoría de las aplicaciones que se ejecutan en dispositivos móviles se descargan de tiendas de aplicaciones, tanto oficiales como no oficiales, e incluso de páginas web. Aunque, en algunos casos, las tiendas realizan controles limitados respecto de las aplicaciones de terceros que albergan, no puede obviarse el riesgo adicional para los usuarios finales. Los dispositivos móviles también pueden acceder a información a través de métodos característicos de estas plataformas, como los códigos QR que llevan a direcciones URL a través de las cámaras.

Los servicios de localización suponen un riesgo adicional, toda vez que posibilitan a los atacantes determinar la posición del usuario en función de la localización de su dispositivo móvil, lo que puede afectar ya no sólo a la seguridad de la organización sino también a las garantías de privacidad del propio usuario, facilitando la creación de mapas geográficos de los movimientos de los usuarios y, en algunos casos, el tipo de actividad que desarrolla.

Debido a todos los factores descritos, es necesario adoptar las siguientes medidas de seguridad en tanto tales equipos tengan acceso a aplicaciones o datos corporativos:

a) Mientras los mecanismos de seguridad no lo permitan, solo podrán conectarse a la red corporativa aquellos dispositivos que sean gestionados por la Dirección General de las Tecnologías de la Información y la Comunicación. Esto significa que no podrá conectarse a la red corporativa ningún dispositivo de uso personal y privado.

b) La Dirección General de las Tecnologías de la Información y la Comunicación será responsable de la entrega e inventariado del dispositivo que se asigne a cada usuario. El usuario será responsable del correcto uso y custodia tanto del dispositivo como de la información que almacena.

c) El acceso a cualquier dispositivo móvil se protegerá con una contraseña o patrón. Para evitar el acceso sencillo a la información almacenada en el dispositivo en caso de extravío.

d) La Dirección General de las Tecnologías de la Información y la Comunicación podrá instalar sistemas de control en los dispositivos móviles, con objeto de mejorar la seguridad de la información de los mismos. Estos sistemas de control dispondrán de la posibilidad de imponer políticas de seguridad sobre el dispositivo y de un mecanismo de borrado remoto.

e) En caso de extravío de un dispositivo, deberá procederse al borrado completo de la información del mismo utilizando las herramientas del fabricante o notificando a la Dirección General de las Tecnologías de la Información y la Comunicación el incidente de seguridad que hará uso de las medidas recogidas en el punto anterior.

f) No está permitido desinstalar los programas o herramientas de seguridad de los dispositivos móviles.

g) La información de carácter personal, sensible o clasificada, almacenada en dispositivos móviles deberá estar cifrada. Es responsabilidad del usuario realizar el cifrado de esta información para evitar el acceso no autorizado a la misma.

9. Uso del correo electrónico

El correo electrónico es hoy en día uno de los mecanismos de intercambio de información más utilizados, tanto en el ámbito personal como en el profesional. Todas las personas que utilizan Internet en su trabajo o en su hogar disponen de una o más cuentas de correo electrónico, cuentas que sufren a diario ataques de todo tipo con el objetivo principal de robar información.

El uso del correo corporativo de forma que se degrade la imagen de la organización no es habitual, pero debemos tener en cuenta que un uso inadecuado de las direcciones de correo electrónico propias del Gobierno de La Rioja pueden perjudicar seriamente a su imagen: si un usuario envía correos insultantes, de contenido ilícito, que fomenten actitudes contrarias a la convivencia no sólo se perjudicará la imagen de esta persona, sino la de la organización en su conjunto; de esta forma, nuestra política de uso del correo electrónico debe reflejar claramente la prohibición del uso del correo corporativo con estos fines, minimizando así tanto la probabilidad como el impacto asociados al riesgo reputacional en el uso del correo.

El correo electrónico es un medio habitual de propagación de bulos (hoaxes), noticias falsas que intentan pasar por reales ante sus receptores. A diferencia de los fraudes, como el phishing, los bulos no tienen por qué tener propósito delictivo o de lucro, aunque pueden implicar impactos muy dañinos contra una organización. El envío de un bulo puede ser el medio para cometer un ataque de ingeniería social, de envío de software dañino, de recopilación de direcciones de correo electrónico, de incremento malicioso del tráfico o incluso un ataque severo. En cualquier caso, con independencia de su fin último, los bulos deben considerarse un riesgo potencial para la seguridad corporativa.

El correo electrónico es probablemente la herramienta de trabajo que mueve más información entre usuarios de la organización y con usuarios externos y, en cuanto herramienta de trabajo corporativa propiedad de la institución y sujeta a

las vulnerabilidades y riesgos descritos y a otros que se generan cada día, conviene establecer las siguientes directrices para su uso.

La utilización del servicio de correo electrónico proporcionado por el Gobierno de la Rioja implica el conocimiento y plena aceptación de esta Política de Uso.

a) El usuario utilizará el Correo Corporativo de acuerdo con la ley, la moral y buenas costumbres generalmente aceptadas y el orden público, y se comprometerá a no emplearlo para incurrir en actividades ilícitas, ilegales o contrarias a la buena fe. Se abstendrá de difundir contenidos o propaganda de carácter racista, xenófobo, de apología del terrorismo, pornográfico y, en general, contrario o atentatorio a los derechos humanos, a las libertades públicas reconocidas constitucionalmente y al derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen de las personas, de conformidad con los principios éticos y reglas de conducta definidos en los artículos 53 y 54 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) El Gobierno de la Rioja dotará a cada usuario de una dirección individual de correo electrónico para su uso en el desempeño de sus funciones. La dirección electrónica personal del empleado público acompañará a éste durante su vida laboral y será intransferible.

c) Cuando un usuario finalice su relación funcionarial o laboral con la Administración se procederá a la cancelación del buzón de correo electrónico.

d) El acceso al correo electrónico se realizará en general, a través de interfaz que se determine. Podrá accederse al correo electrónico del Gobierno de La Rioja tanto desde la red corporativa como desde fuera de la misma. La Dirección General de las Tecnologías de la Información y la Comunicación se encargará de establecer las medidas técnicas razonables para asegurar la seguridad del acceso desde fuera de la red corporativa.

e) El acceso al correo electrónico requerirá identificación previa del usuario. Dicha identificación podrá realizarse de forma automática tras haberse identificado como usuario de la red (dominio) o realizarse de forma expresa. El usuario podrá cambiar su contraseña cuando desee. Este cambio puede conllevar el cambio de la contraseña en otras aplicaciones como el Dominio Microsoft. Las contraseñas son personales e intransferibles, y por lo tanto deben mantenerse en secreto.

f) Queda expresamente prohibido el envío a través del correo corporativo de información sensible hacia direcciones de correo personales, incluso aunque tales direcciones pertenezcan al propio usuario.

g) La DGTIC determinará el tamaño máximo de los ficheros adjuntos en un correo electrónico y asignará a los usuarios un tamaño de buzón, dentro de unos límites aceptables. Asimismo y por razones de seguridad se limitará el número máximo de destinatarios que pueden recibir un mensaje.

h) Cada usuario será responsable de todas las actividades realizadas a través de las cuentas de correo electrónico proporcionadas por la Administración.

i) El correo electrónico corporativo no podrá ser utilizado con fines comerciales ni lucrativos en beneficio del empleado público de conformidad con la legislación básica estatal en materia de función pública.

j) El usuario no deberá responder a correos no solicitados y de origen desconocido. No actuar así aumenta la cantidad de correo basura en los buzones. Los mensajes no deseados o que no requieran ningún tipo de acción deberán borrarse lo antes posible para evitar problemas de almacenamiento. Se recomienda por tanto no almacenar mensajes y archivos de correo que no se consideren necesarios.

k) Aunque el sistema de correo del Gobierno de la Rioja realiza un control antivirus de los correos recibidos, no deberá abrir nunca correos sospechosos (respuestas a mensajes que no se enviaron, correos de origen desconocido, etc.) ni tampoco deberá abrir los ficheros adjuntos ni hacer clic en sus enlaces. Estos mensajes tienen una alta probabilidad de incluir o contener malware y por tanto de ocasionar pérdidas de información, que pueden llegar a ser muy cuantiosas e irreparables.

l) No se deberán reenviar ni crear cadenas de mensajes.

m) No se debe proporcionar la dirección de correo en sitios web, foros de discusión, listas de distribución, etc... que puedan comprometer la imagen o la reputación del Gobierno de la Rioja. Cualquier acción en sentido contrario será responsabilidad exclusiva del usuario.

n) El empleado cuidará en todo momento el lenguaje utilizado en sus correos institucionales, debiendo tener presente que en cada uno de ellos representa la imagen y el nombre de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

o) En caso de enviar un correo electrónico a múltiples destinatarios, especialmente cuando estos destinatarios son externos, deberá utilizar el campo de envío CCO (con copia oculta), para evitar dar a conocer las direcciones de terceras personas a menos que sea imprescindible.

p) Los mensajes de correo electrónico de los usuarios están protegidos por el derecho a la privacidad y el secreto de las comunicaciones. No se prevé el acceso al contenido de un buzón a no ser por el interesado, salvo que dicho acceso sea solicitado por los tribunales de justicia o cuando exista una sospecha fundada de comisión de un delito. En estos casos al acceso se realizará con el máximo de garantías legales.

Debe recordar que el correo electrónico no es un sistema de archivo de información por lo que no debe usarse como tal. La organización dispone de herramientas diseñadas y dedicadas a este efecto como son los servidores de archivos.

Debe recordar también que el correo electrónico no garantiza la entrega de un mensaje ni tiene por qué notificar el error en la entrega incluso aunque se utilice la opción de 'acuse de recibo'. No debe utilizarse, por tanto, como un sistema de notificaciones.

10. Acceso a Internet.

Cada día se hace más necesario disponer de conexión con la red internet para el acceso a recursos e información en fuentes abiertas. Sin embargo, también se hace igualmente necesario establecer unas medidas que nos protejan del creciente número de amenazas que proliferan en la red. Estas medidas deben ir encaminadas a garantizar la seguridad de la información de la organización. La Dirección General de las Tecnologías de la Información y la Comunicación establecerá las medidas de seguridad razonables para minimizar el riesgo de la conexión con internet y para garantizar la auditoría de los accesos a esa red.

a) La conexión a la red Internet obedece a fines profesionales y por tanto debe ser utilizada como tal.

La utilización de dispositivos USB, teléfonos móviles u otros elementos, como acceso alternativo a Internet, sólo podrá realizarse previa autorización de la Dirección General de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.

b) Cualquier uso que pueda provocar una pérdida de calidad en el servicio para el resto de usuarios, deberá limitarse. Entre estas acciones está la subida y/o descarga de grandes ficheros multimedia. Este tipo de ficheros son de un tamaño muy grande que pueden colapsar no solo la conexión a internet sino también la red interna.

c) La conexión a redes sociales sólo procederá cuando la naturaleza del puesto de trabajo lo requiera.

d) No está permitido el acceso a contenidos inadecuados como aquellos con contenido violento, sexual, xenófobo o similar, ni a aquellos que puedan suponer un riesgo para la seguridad de la información (páginas de hacking o similares). La Dirección General de las Tecnologías de la Información y la Comunicación establecerá unas medidas de seguridad razonables para controlar o bloquear este tipo de contenidos.

e) No está permitido el acceso a redes anónimas que dificulten la trazabilidad de las actividades o el uso de sistemas o programas cuyo objetivo sea evitar los sistemas de control y seguridad de la organización en el acceso a internet. Algunas de estas actividades pueden ser constitutivas de delito y están recogidas en el código penal.

f) No puede utilizarse material protegido por propiedad intelectual o industrial sin permiso del propietario. Es responsabilidad de cada usuario la comprobación de derechos de propiedad intelectual y/o industrial de cada archivo o programa que se descargue o utilice. En caso de contravenir esta norma el usuario estará sometido a las previsiones disciplinarias, administrativas, civiles o penales descritas en las leyes.

g) Se establecerá un mecanismo que permita registrar las acciones llevadas a cabo por cada usuario con el objeto de proceder a realizar los correspondientes análisis de seguridad, de acuerdo con lo previsto en el apartado 5.1.a), y poner esta información en manos de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado.

11. Control y consecuencia del mal uso de los medios tecnológicos.

1. Cada usuario es responsable del equipamiento que la Administración le ha confiado para el desarrollo de sus funciones laborales. Cualquier daño ocasionado por el uso o traslado inadecuado de los recursos, será atribuible al usuario.

2. Los usuarios deberán colaborar con los administradores de sistemas en cualquier investigación que se haga sobre el uso de los recursos, aportando la información que se les requiera.

3. La Administración podrá establecer, por razones específicas de seguridad, medidas de control y podrá comprobar, mediante los mecanismos formales y técnicos que estime oportunos, la correcta utilización por parte de los usuarios de todos los sistemas de información, recursos y redes de comunicación puestos a su disposición para el desempeño de sus funciones. Estos controles y revisiones se realizarán respetando los principios y requisitos indicados en el apartado 5.a, preservando las garantías del derecho a la intimidad del usuario y la seguridad de las comunicaciones.

4. Sin perjuicio de las posibles responsabilidades penales en que se pudiera incurrir, en caso de que fuera necesario, corresponderá al órgano competente la adopción de medidas disciplinarias hacia los usuarios infractores de esta normativa.

12. Responsabilidad específica del personal especializado en tecnologías de la información y las comunicaciones.

El personal que realiza funciones en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones ejecutará esta política siguiendo los principios básicos de deontología profesional, respetando los derechos de los usuarios y el secreto profesional.

13. Control y supervisión.

La Dirección General de las Tecnologías de la Información y la Comunicación será la encargada de establecer y mantener los sistemas de seguridad para proteger la información.

Si el personal de soporte técnico de la Dirección General de las Tecnologías de la Información y la Comunicación detectase cualquier anomalía que indicara una utilización de los recursos contraria a la presente norma, lo pondrá en conocimiento de sus responsables, que tomarán las oportunas medidas correctoras y, si fuera necesario, dará traslado de la incidencia a los superiores jerárquicos del usuario.

14. Procedimientos Operativos de Seguridad.

La Dirección General de las Tecnologías de la Información y la Comunicación podrá ampliar o completar esta Política de Uso Aceptable mediante la elaboración de Procedimientos Operativos de Seguridad específicos en función de la materia y del momento.

Estos procedimientos Operativos regularán el uso de determinados servicios que, por la causa que fuera, se considere que pudiera suponer un riesgo para la seguridad de la información.

Los Procedimientos Operativos de Seguridad serán publicados en la Intranet del Gobierno de La Rioja y serán también de obligado cumplimiento.

15. Revisión y evaluación

La gestión de esta Política corresponde a la Dirección General de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, que es competente para:

- a) Interpretar las dudas que puedan surgir en su aplicación.
- b) Proponer su revisión, cuando sea necesario para actualizar su contenido.
- c) Verificar su efectividad.

II. Autoridades y Personal

A. Nombramientos, situaciones e incidencias

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA

Resolución de 27 de junio de 2016, de la Consejería de Administración Pública y Hacienda, por la que se nombran funcionarios de carrera por el sistema de promoción interna del Cuerpo de Ayudantes Facultativos de Administración Especial de la Comunidad Autónoma de La Rioja (Ayudante Técnico Educativo)

201606290049063

II.A.216

Por Resolución de 25 de agosto de 2015, de la Consejería de Administración Pública y Hacienda, se convocaron pruebas selectivas para la provisión por el sistema de promoción interna de plazas vacantes del Cuerpo de Ayudantes Facultativos de Administración Especial de la Comunidad Autónoma de La Rioja (Ayudante Técnico Educativo) (F.04/15).

Vista la propuesta formulada por el Tribunal Calificador de las pruebas selectivas conforme a lo previsto en la Base 8.2 de la citada Resolución de convocatoria y comprobada la documentación aportada por los aspirantes seleccionados, en la que se acredita el cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria.

Esta Consejería de Administración Pública y Hacienda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del 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, en el artículo 63.2.i) de la Ley 3/1990, de 29 de junio, de Función Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja y en la Base 10 de la precitada Resolución de convocatoria, resuelve:

Primero.- Nombrar funcionarios de carrera del Cuerpo de Ayudantes Facultativos de Administración Especial de la Comunidad Autónoma de La Rioja (Ayudante Técnico Educativo) a los aspirantes seleccionados en las pruebas selectivas para la provisión de plazas vacantes convocadas por Resolución de 25 de agosto de 2015, de la Consejería de Administración Pública y Hacienda, con expresión del puesto ocupado con carácter definitivo que se relaciona en Anexo de esta Resolución.

Segundo.- La toma de posesión deberá efectuarla ante el Secretario General Técnico de la Consejería correspondiente, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de La Rioja.

Tercero.- El puesto indicado tendrá carácter de definitivo equivalente a todos los efectos al obtenido por concurso, de conformidad con lo establecido en el artículo 1.2. del Decreto 78/1991, de 28 de noviembre, por el que se regula la provisión de puestos de trabajo del personal funcionario al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

La presente Resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante el Consejero de Administración Pública y Hacienda, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 107.1, 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o bien interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con los artículos 8.2 a), 10.1a) y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Logroño a 27 de junio de 2016.- El Consejero de Administración Pública y Hacienda, Alfonso Domínguez Simón

Anexo

Anexo							
Nº ORD.*	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	Destino Adjudicado PUESTO	C. E.*	G./SUBG.*	C.D.*	OBSERV.*
Consejería de Educación, Formación y Empleo							
0805 Dirección General de Educación							
080510 Centro de Educación Especial "Marqués de Vallejo"							
1	Gil Blanco, María Soledad	16553888Y	Ayudante Técnico Educativo	5.717,76	C1	17	
0804 Dirección General de Educación							
080409 Subdirección General de Ordenación Educativa, Innovación y Atención a la Diversidad							
2	Castaño Viniestra, Pilar	13134835 H	Ayudante Técnico Educativo Zona Logroño y Comarca	5.717,76	C1	17	

* Nº ORD.: Nº Orden

* C.E.: Complemento Específico

* G./SUBG.: Grupo/Subgrupo

* C.D.: Complemento Destino

* OBSERV.: Observaciones

II. Autoridades y Personal

A. Nombramientos, situaciones e incidencias

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y EMPLEO

Resolución de 23 de junio de 2016, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, por la que se cesa miembro del Consejo Social de la Universidad de La Rioja

201606270049008

II.A.211

Vistos:

- 1.- La Ley 6/2003, de 26 de marzo, del Consejo Social de la Universidad de la Rioja.
- 2.- El Decreto 35/2005, de 26 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Social de la Universidad de La Rioja.
- 3.- El escrito de fecha 30 de mayo de 2016, remitido por don José Luis Coello Molina, Secretario del Consejo Social de la Universidad de La Rioja, en el que comunica el cese como miembro del Consejo Social de la Universidad de La Rioja a don Juan Antonio Martínez Berbel.
- 4.- El Informe del Servicio de Universidades e Investigación de fecha 22 de junio de 2016, sobre sustitución de vocal en el Consejo Social de la Universidad de La Rioja.
- 5.- El Decreto 26/2015, de 21 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación, Formación y Empleo y sus funciones en desarrollo de la Ley 3/2003, de 3 de marzo de Organización del Sector Público de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

El Consejero de Educación, Formación y Empleo, en ejercicio de las atribuciones legalmente conferidas,

Resuelve

- 1.- Cesar como Vocal del Consejo Social de la Universidad de La Rioja a don Juan Antonio Martínez Berbel como representante del Personal Docente e Investigador.
 - 2.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de La Rioja para su general conocimiento.
- Logroño a 23 de junio de 2016.- El Consejero de Educación, Formación y Empleo, José Abel Bayo Martínez.

II. Autoridades y Personal

A. Nombramientos, situaciones e incidencias

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y EMPLEO

Resolución de 23 de junio de 2016, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, por la que se nombra miembro del Consejo Social de la Universidad de La Rioja

201606270049009

II.A.212

Vistos:

- 1.- La Ley 6/2003, de 26 de marzo, del Consejo Social de la Universidad de la Rioja.
- 2.- El Decreto 35/2005, de 26 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Social de la Universidad de La Rioja.
- 3.- El escrito de fecha 30 de mayo de 2016, remitido por don José Luis Coello Molina, Secretario del Consejo Social de la UR, en el que comunica el nombramiento como miembro del Consejo Social de la Universidad de La Rioja a don Juan Luis Varona Malumbres.
- 4.- El Informe del Servicio de Universidades e Investigación de fecha 22 de junio de 2016, sobre sustitución de vocal en el Consejo Social de la Universidad de La Rioja.
- 5.- El Decreto 26/2015, de 21 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación, Formación y Empleo y sus funciones en desarrollo de la Ley 3/2003, de 3 de marzo de Organización del Sector Público de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

El Consejero de Educación, Formación y Empleo, en ejercicio de las atribuciones legalmente conferidas,

Resuelve

- 1.- Nombrar como Vocal del Consejo Social de la Universidad de La Rioja a don Juan Luis Varona Malumbres como representante del Personal Docente e Investigador.
 - 2.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de La Rioja para su general conocimiento.
- Logroño a 23 de junio de 2016.- El Consejero de Educación, Formación y Empleo, José Abel Bayo Martínez.

II. Autoridades y Personal

A. Nombramientos, situaciones e incidencias

AYUNTAMIENTO DE BAÑARES

Delegación de la Alcaldía en Concejales para celebración de matrimonio civil

201606280049026

II.A.214

En uso de las facultades que me confieren los artículos 43 y 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, he resuelto delegar en la Concejales doña María Amilburu Aransay la competencia para la celebración del matrimonio entre don José Ignacio Sáenz Fernández y doña María Pilar Gimilio Ortiz, que tendrá lugar el día 27 de agosto de 2016.

Lo que se hace público para general conocimiento y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 44.2 del citado reglamento de organización.

Bañares a 28 de junio de 2016.- El Alcalde, Antonio Santiago Ortiz de Landázuri Llamazares.

II. Autoridades y Personal

A. Nombres, situaciones e incidencias

AYUNTAMIENTO DE EL RASILLO DE CAMEROS

Delegación de matrimonio civil

201606300049080

II.A.219

Por esta Alcaldía y en uso de las atribuciones concedidas por el art. 43.3 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, ha resuelto delegar la atribución que le confiere el artículo 51 del Código Civil con referencia a la autorización de matrimonio civil en la concejal doña Cire Espinosa Fernández, para la celebración del matrimonio civil entre don Jesús Javier Arazuri del Campo y doña María Mar Santolaya Peralta, que tendrá lugar el día 1 de julio de 2016.

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

El Rasillo de Cameros a 26 de junio de 2016.- El Alcalde, Luís Carlos Rodríguez Díez

II. Autoridades y Personal

A. Nombramientos, situaciones e incidencias

UNIVERSIDAD DE LA RIOJA

Resolución 495/2016, de 28 de junio, del Rector de la Universidad de La Rioja por la que se ordena la publicación de la modificación parcial de la relación de puestos de trabajo del personal de Administración y Servicios de la Universidad de La Rioja

201606290049050

II.A.215

El Consejo de Gobierno de la Universidad de La Rioja, a propuesta del Rector, de conformidad con lo establecido en el artículo 47 de los Estatutos de La Universidad de La Rioja (BOR de 8 de agosto de 2011), ha aprobado en su reunión de 27 de junio de 2016 la modificación parcial de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de La Rioja, publicada por Resolución n.º 937/2012 de 26 de julio, del Rector de la Universidad de La Rioja (BOR de 1 de agosto de 2012), previamente negociada con las Organizaciones Sindicales, de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo IV del Título III de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Por ello, este Rectorado, en uso de las atribuciones que tiene conferidas por los Estatutos de la Universidad, ha resuelto ordenar la publicación en el Boletín Oficial de La Rioja de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de La Rioja, con la creación, modificación o amortización de los puestos que se relacionan en el Anexo.

La presente modificación producirá efectos desde el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de La Rioja.

Logroño a 28 de junio de 2016.- El Rector, Julio Rubio García.

Anexo

Anexo

Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de La Rioja.

1. Modificación de condiciones de puesto de trabajo

Código	Puesto	Denominación del puesto	DOT.	TP	F P	Tipo de personal F/L	GR./Subgr. F/L	NIV	Jornada	CE/CP
		Gerencia								
910	100	Gerente	1	S	LOU	F	A1	30	DH	43.596,14

2. Creación de puesto de trabajo

Código	Puesto	Denominación del puesto	DOT.	TP	F P	Tipo de personal F/L	GR./Subgr. F/L	NIV	Jornada	CE/CP
		Gerencia								
912	101	Vicegerente	1	S	LD	F	A1	29	DH	29.687,35

3. Amortización de puesto de trabajo

Código	Puesto	Denominación del puesto	DOT.	TP	F P	Tipo de personal F/L	GR./Subgr. F/L	NIV	Jornada	CE/CP
		Área de Personal y Organización Administrativa								
9100	200	Director/a de Área	1	S	LD	F	A1	29	ED	25.000,58

II. Autoridades y Personal

B. Oposiciones y Concursos

AYUNTAMIENTO DE LOGROÑO

Aprobación de Bases y convocatoria para la cobertura mediante concurso-oposición de dos plazas de Analista. Expediente 582/2016

201606290049047

II.B.231

La Junta de Gobierno Local, teniendo en cuenta los siguientes:

Fundamentos

I

Que mediante Acuerdo de Junta de Gobierno Local, adoptado el día 10 de diciembre de 2015, se aprobó la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2015, constituida por las vacantes correspondientes a funcionarios de carrera con dotación presupuestaria, conforme al detalle que se especifica en el anexo adjunto al mismo.

II

Las bases Generales para la provisión en propiedad de las plazas que seguidamente se detallan incluida en la Oferta de Empleo Público para 2015, que contienen los programas de ejercicios teóricos y prácticos correspondientes a dichas convocatorias.

III

Que los programas referidos han sido confeccionados conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local en desarrollo de la previsión contenida en el art. 100,2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, comprendiendo a este efecto un grupo único que recoge materias de: Constitución Española, Organización del Estado, Régimen Local, Derecho Administrativo y Hacienda Pública; y uno o varios grupos de materias específicas relacionadas con las funciones encomendadas con carácter habitual a los miembros de la respectiva Escala, Subescala o Clase de funcionarios, y, en su caso, tendentes a determinar la capacidad profesional de los aspirantes así como el conocimiento de la normativa específica. Además se han tenido en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas pertinentes.

IV

Que en las Bases se ha constatado la denominación, número, características, sistema selectivo y condiciones específicas de la plaza.

V

Cuanto previenen en los artículos: 90 y 91, 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril; art. 133 del Real Decreto Legislativo 781/1986, 4 y siguientes y DA 2,1 del Real Decreto 896/1991. Se ha tenido en cuenta lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como lo dispuesto en la LO 3/2007, de 22 de marzo.

VI

Que han sido consultadas las Organizaciones Sindicales con representación en esta Administración Municipal en el seno de la Comisión de selección y Formación y oídas las propuestas de las Direcciones Generales interesadas.

Adopta los siguientes Acuerdos:

Primero: aprobar las bases por las que se ha de regir el proceso selectivo para cubrir mediante funcionario de carrera las siguientes plazas correspondientes a la Oferta Pública de 2015, conforme al sistema que se indica.

Nº de plazas: 2

Denominación de la Plaza: Analista

Segundo: Convocar las pruebas selectivas para la provisión de las plazas mencionadas en el dispositivo anterior, cuyas características a continuación se relacionan:

Plaza objeto de la convocatoria: Analista

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Grupo/Subgrupo: A/A1

Nº de plazas convocadas: 2

Sistema selectivo: Concurso-Oposición

Turno: Libre

Tercero: remitir a la Comunidad Autónoma de La Rioja, para su publicación en los términos y con los contenidos prevenidos en el art. 6.2. del Real Decreto 896/1991.

Bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de dos plazas de analista de informática para el Ayuntamiento de Logroño.

Primera.- Objeto de la Convocatoria

1.1. Es objeto de las presentes bases y la consiguiente convocatoria, la provisión en propiedad como funcionario de carrera, por el procedimiento de Concurso-Oposición, de dos plazas de Analista, pertenecientes a escala de Administración Especial, subescala Técnica, Clase Superior, de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Logroño, correspondientes al grupo A, subgrupo A1.

1.2. Las plazas convocadas se encuentran vacantes e incluidas en la Oferta Pública de Empleo del Ayuntamiento de Logroño correspondiente al año 2015.

1.3. A los titulares de las mismas les incumbirá el desempeño de los cometidos propios de los puestos de trabajo a los que resulten adscritos, recogidos en la "Estructura Organizativa y Definición de Puestos de Trabajo".

1.4. La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de Abril, de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto 896/1.991, de 7 de Junio por el que se establecen las reglas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; 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; y a las normas de esta convocatoria. Se tendrá en cuenta, además, lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La composición del tribunal ha de entenderse a la vista de las peculiaridades organizativas del Ayuntamiento de Logroño.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

La jornada de trabajo, podrá ser continuada, partida o en régimen de peculiaridades horarias asignadas al puesto de trabajo según resulte de la Relación de Puestos de Trabajo Municipal. Para el desempeño de sus competencias, deberá utilizar los medios mecánicos que a tal fin le facilite la Administración.

1.5. Los titulares de las plazas quedarán sujetos al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

1.6. Los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el proceso selectivo, así como para la publicación en los "Boletines Oficiales" correspondientes, el Tablón de Edictos Municipal y/o la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Logroño de su nombre, apellidos, DNI y, en su caso, su calificación, en las listas de admitidos y excluidos y en cualesquiera otras derivadas de los resultados de los diferentes ejercicios de esta convocatoria, así como en las listas de calificación final y de aspirantes propuestos para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes

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

2.1.1. Tener la nacionalidad española o ser nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea o ser nacional de aquellos Estados, a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

También podrán participar el cónyuge y descendientes del cónyuge, de españoles y de los nacionales de otros de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España.

2.1.2. Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado, en su caso, la edad para la jubilación forzosa.

2.1.3. Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos oficiales: Licenciado en Informática, Licenciado en Ciencias Experimentales, Ingeniería Informática, título de Grado equivalente a los anteriores o cualquier otro similar a los citados perteneciente a las áreas Técnica o de Ciencias Experimentales, expedido por el Ministerio de Educación y Cultura con arreglo a la legislación vigente.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que se encuentran en posesión de la correspondiente homologación.

Asimismo, los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición, y en su caso tener la homologación correspondiente, en la fecha en la que acabe el plazo de presentación de instancias.

2.1.4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a ocupar.

2.1.5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos, cargos públicos o para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber estado sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso al empleo público.

2.1.6. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicio en la Administración Local.

2.1.7. Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen, conforme lo establecido en la Ordenanza Fiscal vigente en esta Administración Municipal y lo dispuesto en la Base cuarta.

2.2. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera de este Ayuntamiento. Y cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

Tercera.- Publicidad de la convocatoria y de las pruebas

3.1. Tanto la convocatoria como sus Bases, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Rioja.

3.2. El extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado y deberá contener denominación de la escala, subescala y clase para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas, Corporación que las convoca, clase y número de plazas, con indicación de las que se reserven para personas con discapacidad, fecha y número del boletín o diarios oficiales en que se han publicado las Bases y la convocatoria.

3.3. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las restantes pruebas se harán públicos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Logroño, sito en la planta baja de la Casa Consistorial (Avenida de la Paz, 11) con, al menos, doce horas de antelación, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Los resultados de cada una de las pruebas, así como cualquier otro anuncio o comunicación distinto de los anteriores, se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Logroño, pudiendo utilizarse también para ello, la página web del Ayuntamiento (www.logro-o.org).

Cuarta.- Instancias

4.1. Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, deberán extenderse necesariamente en el impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento de Logroño, que se facilitará en el Registro General y que se encuentra disponible, también, en la página www.logro-o.org, acompañándose de los documentos que se aporten para ser valorados en el concurso y junto al documento acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen.

La tasa por derechos de examen se formalizará mediante el sistema de autodeclaración obtenida directamente a través de la página web del Ayuntamiento de Logroño (www.logro-o.org) o facilitada por la Dirección General de Organización y RR.HH..

El pago de la tasa se podrá realizar en cualquier entidad bancaria autorizada mediante el documento "autodeclaración"; a través de la página Web del Ayuntamiento de Logroño mediante pago electrónico (tarjeta o cargo en cuenta) o en las Oficinas Municipales de Recaudación.

Conforme lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal nº 16 de las vigentes en esta Administración Municipal mediante la que se regula la Tasa por Derechos de Examen, la instancia se acompañará del documento acreditativo de pago de la cantidad de 31,34 Euros.

4.2. Las instancias deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, utilizando el Registro General del Excelentísimo Ayuntamiento de Logroño o el registro auxiliar de la Dirección General de Organización y RR.HH., sitios ambos en el edificio de la Casa Consistorial (Avenida de la Paz, 11) en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde de cualquiera de los días laborables del plazo indicado anteriormente, o en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Con arreglo a lo determinado en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, si la solicitud no cumpliera los requisitos exigidos se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos perceptivos, con indicación, de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que será dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la mencionada Ley.

4.4. En ningún caso la presentación y pago de las tasas por cualquiera de los mecanismos establecidos, supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia correspondiente de la forma establecida con anterioridad. La no presentación de la instancia supondrá causa de exclusión del aspirante al proceso selectivo.

Quinta.- Admisión de aspirantes

5.1. Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

5.2. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa dictará la resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos.

La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de La Rioja, y contendrá, además del lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición, la composición del Tribunal de Selección, así como la relación nominal de los aspirantes excluidos, con su correspondiente DNI e indicación de las causas de exclusión, y del plazo de subsanación de los defectos, en los términos del artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artº 105 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.3. Los aspirantes podrán ser requeridos a lo largo del proceso para efectuar las comprobaciones oportunas en lo que al cumplimiento de los requisitos exigidos para participar se refiere. Asimismo, si durante la celebración del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas Bases, previa audiencia al interesado, podrá proponer su exclusión a la autoridad convocante, que deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir el aspirante, a los efectos procedentes.

5.4. Si algún aspirante no hubiese figurado en la lista de excluidos y tampoco constase en la de admitidos, a la que se refiere el apartado 5.2, el Tribunal lo admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que lo acredite documentalmente, ante él, mediante copia de la solicitud sellada por la oficina receptora.

A dicho fin, el Tribunal se constituirá en sesión especial, una hora antes de comenzar el primer ejercicio, en el lugar donde hubiera de celebrarse éste, resolviendo provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que, mediante comparecencia, puedan presentarse por los aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.

El acta correspondiente a esta sesión se remitirá en el más breve plazo posible a la Ilustrísima Sra. Alcaldesa, quien resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento, efectos y, en su caso, notificación a los interesados.

Sexta - Composición, Constitución y Actuación de los Órganos de Selección.

6.1. El Tribunal Calificador de estas pruebas estará compuesto por los miembros que a continuación se indican:

Presidente:

Jefe de Servicio de Informática y Nuevas Tecnologías o funcionario que, a su propuesta, designe para sustituirle la autoridad a quien compete el nombramiento.

Vocales:

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Logroño.

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Logroño.

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Logroño

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Logroño

Secretario:

Funcionario de carrera de la Dirección General de Organización y Recursos Humanos o funcionario que designe para sustituirle la autoridad a quien compete el nombramiento.

El secretario no será miembro del Órgano Colegiado, siendo competente para actuar en las reuniones del Tribunal con voz pero sin voto, según lo dispuesto en el art. 25 de la LRJPAC.

Podrán designarse suplentes que simultáneamente con los titulares respectivos, integrarán el Tribunal.

La designación de los miembros del Tribunal, se hará pública en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de La Rioja, así como en el Tablón de Edictos Municipal.

6.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si se hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

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

La autoridad convocante publicará en el Boletín Oficial de La Rioja la Resolución por la que se nombre a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hubiesen perdido tal condición.

6.3. A partir de su constitución, para que el Tribunal actúe válidamente requerirá, la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Dentro de la fase de la oposición, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la 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 en lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Con independencia del personal colaborador, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean de naturaleza escrita y no deban ser leídos en sesión pública por los opositores, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

6.4. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Contra las resoluciones y actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su presidente.

6.5.- Conforme a lo establecido en el art. 33.2 del R.D 236/1988, de 4 de Marzo el Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría primera.

Séptima.- Comienzo y desarrollo del Concurso-Oposición

7.1. El sistema selectivo de los aspirantes será el de Concurso-Oposición.

7.2. Los aspirantes deberán acudir a la celebración de los ejercicios provistos de su Documento Nacional de Identidad o documento equivalente pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento dicho documento para que acrediten su identidad.

7.3. El orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido empiece por la letra resultante del sorteo que celebre con carácter general para todas las pruebas selectivas que se celebren durante el presente año y sea publicado en el B.O.E., mediante Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, todo ello a salvo de la ordenación que pueda realizar el tribunal en pruebas de realización simultánea.

Los aspirantes serán convocados, en llamamiento único, y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

7.4. La fecha, hora y lugar de la celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer junto con la publicación de la lista de admitidos y excluidos.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, dichos cambios deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con 12 horas al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Octava.- Estructura de las pruebas selectivas

El desarrollo del sistema de selección se desarrollará de acuerdo a los siguientes términos:

La Fase de concurso consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

Será requisito imprescindible para la valoración de los méritos alegados, la presentación, dentro del plazo de admisión de instancias, de los documentos justificativos de los mismos. Teniendo tal consideración únicamente los originales, fotocopias compulsadas, y certificados de empresa cuando se refieran a contratos de trabajo, salvo aquellos otorgados por el Ayuntamiento de Logroño, relación laboral que únicamente deberá declararse, correspondiendo su comprobación al propio Tribunal a través de la Dirección General de Organización y Recursos Humanos.

Cuando los documentos ya estuvieran en poder del Ayuntamiento de Logroño, el solicitante podrá acogerse a lo establecido en el apartado f) del artículo 35 de la Ley 30/92, siempre que haga constar la relación, fecha y dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento a que correspondan. En los supuestos de imposibilidad material de obtener los documentos, debidamente justificada en el expediente, se podrá requerir al solicitante su presentación con anterioridad a la valoración de la fase de concurso.

Consistirá en el examen y valoración de los méritos, conforme a lo establecido a continuación:

8.1. Servicios prestados como Analista Informático en el Ayuntamiento de Logroño: Por cada mes completo o fracción superior a un mes: 0,10 puntos

8.2. Servicios prestados como Analista Informático en cualquier otra Administración Pública, excepto el Ayuntamiento de Logroño: por cada mes completo o fracción superior a un mes: 0,025 puntos.

8.3. Servicios prestados como personal funcionario o laboral en cualquier Administración Pública, excepto servicios computados en apartados 1 y 2: por cada mes completo o fracción superior a un mes: 0,01 puntos.

La puntuación máxima en los tres apartados anteriores no podrá superar los 6,75 puntos.

8.4. Cursos acreditados de Formación y Perfeccionamiento superados en el Ayuntamiento de Logroño, Comunidad Autónoma de La Rioja, Instituto Nacional de Administración Pública y demás Centros Oficiales de Formación de Funcionarios

incluso Organizaciones e Instituciones colaboradoras en la ejecución de Planes para la Formación continua, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de un Analista Informático, así como las relacionadas con la función pública. Por cada hora formativa certificada 0,02 puntos.

Únicamente se valorarán aquellas acreditaciones de acciones formativas que especifiquen la duración en horas de las mismas.

La puntuación máxima en este último apartado no podrá superar 2,25 puntos.

La puntuación máxima obtenida en esta fase no podrá superar, en ningún caso los 9 puntos.

La Fase de oposición consistirá en la realización de tres ejercicios prácticos, los dos primeros de carácter obligatorio y eliminatorio y el tercero de ellos obligatorio pero no eliminatorio.

Primer Ejercicio: Consistirá en resolver y desarrollar por escrito durante un máximo de 5 horas uno o varios supuestos prácticos relacionados con la actividad de captación de especificaciones, análisis y diseño de sistemas de información así como de tareas administrativas propias de las funciones asignadas a la Escala.

La lectura de este ejercicio por parte de los opositores, será pública y tendrá lugar en los días y horas que el Tribunal determine en su momento

En la valoración del ejercicio se tendrá en cuenta la formación general universitaria, el rigor analítico, la sistemática, claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita y verbal, la adecuación al problema de la solución propuesta, la aportación personal del aspirante a la solución planteada y su capacidad tanto de abstracción como de síntesis.

Una vez concluida la misma, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto del ejercicio así como pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

Segundo Ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de 6 horas, distribuido en dos periodos, 6 temas extraídos al azar, de entre los comprendidos en el Anexo I Temario contenido al final de las presentes Bases de acuerdo con las siguientes instrucciones: Un tema de la Parte Primera, Materias Comunes Grupo Único y cinco de la Parte Segunda, Materias Específicas (un del Grupo Primero, dos del Grupo Segundo y dos del Grupo Tercero)

La lectura de este ejercicio será pública y tendrá lugar en los días y horas que el Tribunal determine en su momento. El opositor deberá proceder a la lectura de los temas por orden de aparición de los mismos en el programa.

En la valoración del ejercicio se tendrán en cuenta los conocimientos sobre los temas expuestos, la formación general, el orden, coherencia y claridad de ideas desarrolladas, la forma y fluidez de la presentación y exposición de los temas, así como la capacidad de síntesis. Si durante la exposición de los temas, el Tribunal apreciara deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitar a éste a que desista de continuar con el ejercicio.

Una vez concluida la misma, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias relacionadas con los temas expuestos y solicitar explicaciones complementarias durante un tiempo máximo de 15 minutos.

Tercer Ejercicio: Consistirá en la traducción directa al castellano, sin dicción y por escrito, de un texto en inglés que versará sobre temáticas técnicas relacionados con una o varias de las materias referenciadas o afines al Temario de la presente oposición. El texto tendrá una extensión máxima de 650 palabras y se dispondrá para ello de un tiempo máximo de una hora.

La lectura de este ejercicio será pública y tendrá lugar en los días y horas que el Tribunal determine en su momento.

En la valoración del ejercicio se tendrá en cuenta el conocimiento de la lengua inglesa así como la precisión de la traducción y la calidad de la versión en castellano.

Novena.- Calificación de las Fases del Sistema de Selección

9.1. Calificación de la Fase de Concurso.

La valoración de los méritos se efectuará conforme al baremo establecido en el apartado 8 de estas Bases.

Los puntos de la fase de concurso no se tendrán en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición, sumándose únicamente dicha puntuación a los aspirantes que hayan superado la Fase de Oposición.

9.2. Calificación de la Fase de Oposición:

Los dos primeros ejercicios serán obligatorios y eliminatorios. Ambos serán calificados separada e independientemente, hasta un máximo de 10 puntos, resultando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El tercer ejercicio será obligatorio pero no eliminatorio. Se calificará con una puntuación comprendida entre 0 y 2 puntos, puntuación que servirá a efectos de determinar la puntuación final y el número de orden del aspirante en la relación de aprobados.

En la valoración de cada ejercicio, el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del tribunal estará comprendido entre 0 y 10, a excepción del tercer ejercicio que estará comprendido entre 0 y 2 puntos. Obtenidas dichas valoraciones, la calificación del ejercicio se determinará mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, debiendo desecharse a estos efectos, la máxima y la mínima o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Anuncios Municipal y en la página web del Ayuntamiento de Logroño.

9.3. El orden de clasificación definitiva de los aspirantes, vendrá determinado 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 por los aspirantes en el segundo de los ejercicios de la oposición. En caso de persistir el empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el primero de los ejercicios y aun así, caso de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio. Si aun así el empate persistiera el orden de clasificación se determinaría por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose dicho orden por la letra a la que se refiere el apartado 7.3 de la Base de la presente convocatoria.

Décima.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos

10.1. Concluido el proceso selectivo el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de los aspirantes aprobados con derecho a plaza por orden de puntuación, proponiendo el nombramiento para las plazas convocadas a los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación total hasta el máximo de plazas convocadas, precisándose que el número de aprobados con derecho a plaza no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

10.2. El Tribunal elevará a la Ilma. Sra. Alcaldesa la propuesta de aprobados haciendo constar las calificaciones definitivas otorgadas, quien publicará la relación en el Boletín Oficial de La Rioja.

Con carácter previo al nombramiento que efectuará la Junta de Gobierno Local, el aspirante aprobado se someterá a un reconocimiento médico realizado por el Servicio de Vigilancia de la Salud del Ayuntamiento de Logroño que tendrá por objeto valorar la capacidad del aspirante para el desempeño de las tareas asignadas al puesto de trabajo, así como, en su caso, la predisposición a enfermedades que pudieran producirse o agravarse con la tarea a que va a ser destinado. Dicho reconocimiento médico podrá suponer la exclusión del aspirante propuesto, por incapacidad o inadecuación.

Será nulo el nombramiento como funcionario de la Entidad Local de quienes estén incurso en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

10.3. Los aspirantes propuestos presentarán en el Ayuntamiento de Logroño, dentro del plazo de 20 días naturales, a partir de la publicación de la lista de aprobados en el BOR, los documentos acreditativos de las condiciones para tomar parte en la oposición que se exigen en la Base segunda de la presente convocatoria y que son:

a) Documento nacional de identidad o número de identidad extranjero en vigor.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsión), del DNI vigente, del Título Académico referido en el apartado 2.3 de la Base segunda, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Ministerio de Educación y Cultura, que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron sus estudios.

c) Certificado médico que acredite poseer capacidad funcional para el desempeño de las funciones de Analista Informático. Dicho informe tendrá carácter no vinculante para la obtención del grado de 'apto laboral' que será emitido por el Servicio de Prevención y Salud en reconocimiento médico que se realice al efecto.

d) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas y a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. En caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos el acceso al empleo público.

10.4. Quiénes tuvieran la condición de funcionarios públicos de carrera, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar Certificación de

Ministerio, Corporación Local u Organismo Público de que dependa, acreditando su condición de cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.5. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentaran sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

10.6. Una vez aprobada la propuesta de nombramiento que formule el Tribunal calificador, el opositor incluido en la misma deberá tomar posesión en el plazo que determine el Ayuntamiento de Logroño, conforme a las prescripciones contenidas en la legislación vigente. Aquellos que no tomen posesión en el plazo señalado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Para la toma de posesión, el interesado comparecerá durante cualquiera de los días expresados, y en horas de 09:00 a 14:00 en la Dirección General de Organización y RR.HH.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 53/1.984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, quienes accedan por cualquier título a un nuevo puesto del sector público que con arreglo a esta Ley resulte incompatible con el que viniere desempeñando habrá de optar por uno de ellos dentro del plazo de toma de posesión.

A falta de opción en el plazo señalado se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de excedencia voluntaria en los que viniera desempeñando.

Asimismo, y de conformidad con lo prevenido en los artículos 3 y 14 de la referida norma, estará sujeto a previo reconocimiento de compatibilidad, tanto el ejercicio de una segunda actividad en el sector público, como las actividades profesionales, laborales, mercantiles e industriales fuera de la Administración Pública. A tal efecto, y en los 10 primeros días del plazo de toma de posesión, deberá efectuar solicitud de compatibilidad.

Undécima.- Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas Bases.

Anexo I - Temario

Parte primera: Materias Comunes.

Grupo único.

1. La Constitución Española de 1978 (I)- Aspectos Generales.

Estructura y Contenido. Derechos y Deberes Fundamentales. Su Garantía y Suspensión.

La Corona. Cortes Generales, Congreso de los Diputados y Senado. El Gobierno. Los Órganos Constitucionales de Control del Gobierno: Tribunal de Cuentas y Defensor del Pueblo.

2. La Constitución Española de 1978 (II) - Organización Territorial del Estado.

Las Comunidades Autónomas. Organización Política y Administrativa. Competencias. Los estatutos de autonomía.

3. La Constitución Española de 1978 (III) - La Administración Local.

El principio de autonomía, su significado y alcance. Garantía institucional de la Autonomía Local. La Doctrina del tribunal Constitucional

4. La Administración Pública en el Orden Español.

Clases de Administraciones Públicas. Administración General del Estado. Administración Autonómica. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

5. La Unión Europea.

Antecedentes, evolución y objetivos. Estados miembros. Los tratados originales y los modificativos. El derecho de la Unión Europea. Relación entre el Derecho de la Unión Europea y el ordenamiento jurídico de los estados miembros. Participación de los estados miembros en el proceso decisorio.

6. Organización Política y Administrativa del Ayuntamiento de Logroño (I).

El Gobierno Municipal. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Otros Órganos. Peculiaridades de los municipios regulados por el Título X de la Ley 7/1985.

7. Organización Política y Administrativa del Ayuntamiento de Logroño (II).

Estructuración Organizativa del Ayuntamiento de Logroño. Direcciones Generales, Servicios y Unidades. Administración Pública. La Intervención General. La Tesorería. La Asesoría Jurídica

8. El Personal al Servicio de la Administración Local (I)

Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones Administrativas.

Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario. Personal no funcionario: Clases y régimen jurídico.

9. El Personal al Servicio de la Administración Local (II).

Régimen de responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario. Incompatibilidades.

10. Los Recursos Administrativos en la esfera Local.

Recursos Administrativos en la Esfera Local: Clases. El Recurso de Reposición. Recurso Contencioso-Administrativo.

11. Presupuesto de las Entidades Locales.

Principios. Integración y documentos de los que constan. Procesos de aprobación de los presupuestos locales. Presupuestos de ingresos y gastos. Ejecución y liquidación del presupuesto.

12. El Municipio.

Concepto, Doctrina y Legalidad. Régimen Común. Obligaciones Mínimas. Organización y Competencias de los Municipios. Régimen de los Municipios de Gran Población

13. El Servicio Público.

El Servicio Público: Evolución del Concepto. Servicio Público y Prestaciones Administrativas. Los Servicios Públicos Virtuales o Impropios.

14. Modos de Gestión del Servicio Público.

La Gestión Directa. El Contrato de Gestión del Servicio Público.

15. La Transparencia en las Administraciones Públicas.

Publicidad activa y acceso a la información. Reutilización de la información pública. Gobierno Abierto

16. Los contratos en el sector público.

Régimen jurídico y tipos de contratos. Contratos de suministro y servicios. Principios generales de la contratación del sector público. Expedientes de contratación en las AAPP. Partes y tramitación de un expediente de contratación.

17. Recursos de las Haciendas Locales

Clasificación: Ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Tasas. Contribuciones Especiales. Precios Públicos. Impuestos Municipales: Concepto y Clasificación.

18. Ordenanzas, Reglamentos y Normas Técnicas de las EE.LL.

Características Generales. Diferencias. Procedimiento de elaboración y de aprobación.

19. La Atención al Ciudadano.

La atención al ciudadano. Relaciones entre las AAPP y los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos. Información al ciudadano. Quejas y Sugerencias. Medidas de la Atención al Público.

20. La Comunidad Autónoma de La Rioja.

La Comunidad autónoma de La Rioja: Estatuto de Autonomía. Estructura y Contenido. Organización y Competencias.

Parte segunda: Materias Específicas

Grupo primero

Temas Generales

1. Acceso Electrónico a las Administraciones Públicas.

Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y su normativa de desarrollo.

Sede Electrónica y servicios de sede.

Registro Electrónico.

Expediente Electrónico.

Archivo Electrónico de documentos. Digitalización y compulsa electrónica.

2. Administración Electrónica.

Servicios horizontales de administración electrónica.

Identificación y autenticación del funcionario, ciudadano y las AAPP.

Acreditación y representación de los ciudadanos.

Firma electrónica. DNI electrónico. Intercambio de certificados.

Sellado de tiempo

3. Interoperabilidad y Sistemas Abiertos.

Esquema Nacional de Interoperabilidad.

Interoperabilidad en el marco de la Administración Electrónica.

Datos Abiertos (Open Data).

4. Seguridad Informática.

Seguridad Informática.

El Esquema Nacional de Seguridad.

Principios básicos y Requisitos mínimos.

5. Protección de Datos de Carácter Personal.

Ley Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter personal

Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Documentos de Seguridad.

Obligaciones y sanciones.

La Agencia Española de Protección de Datos.

6. Instrumentos para cooperación entre las Administraciones Públicas en Administración Electrónica.

Infraestructuras y servicios comunes: @Firma, DIR3, FACe, ORVE, etc.

Plataformas de validación e interconexión de redes.

La red interadministrativa SARA.

7. La Contratación de bienes y suministros TIC.

La contratación de bienes y suministros de tecnologías de la Información y las Comunicaciones: El proceso de contratación.

Elementos estructurales de un contrato.

Pliegos de cláusulas administrativas y pliegos de prescripciones técnicas.

Adjudicación de los contratos.

Ejecución, seguimiento, recepción y fin de los contratos.

8. La protección jurídica del software.

Concepto de licencia de uso del software. Freeware, Shareware, Copyleft, Código Abierto, etc.

Medios de comprobación de la legalidad del uso del software.

Legislación sobre el uso del software e Internet.

El delito informático

9. La Firma Digital en la Administración Electrónica.

Concepto de firma digital. La firma digital en la actuación on-line con las AAPP.

Certificados Digitales en la Administración Pública: Tipos y usos.

Certificados de Sede Electrónica, de Sello Electrónico y de Empleado Público.

Sellado de Tiempo.

El Concepto de no-repudio y los mecanismos para garantizarlo.

Custodia Digital.

10. Accesibilidad y Usabilidad.

Accesibilidad y usabilidad de sistemas de información.

W3C

Responsible Web Design (RWD)

11. Auditoría Informática.

Objetivos. La función auditora y su encuadre en la organización.

Metodología, técnica y herramientas.

Estándares y aspectos auditables de los sistemas.

Controles específicos.

12. Internet (I).

Conceptos Generales. Definición, Orígenes, Evolución y Situación Actual. Estructuración y Organización Física y Lógica en Internet.

Integración de Redes. Organismos Relacionados.

Protocolos de Comunicación en Internet.

Estructura de Direcciones y Sistema de Nombres de Dominio (DNS).

Conexión a Internet: Elementos Necesarios. Tipos de Conexión.

Proveedores de Acceso a Internet. La World Wide Web.

13. Internet (II).

Herramientas, Servicios y Otros.

Navegadores y Buscadores.

Servicios en Internet: Correo Electrónico, FTP, Telnet, http, etc.

Servicios securizados. Servicios en la nube.

Redes Sociales. Intranets.

14. Sistemas de Gestión de Bases de Datos (SGBD).

Concepto. El modelo de referencia ANSI.

Tipos y evolución de los SGBD.

Componentes. Modelos. Arquitectura.

Estándares de conectividad ODBC y JDBC.

Lenguajes de Consulta.

15. Redes de Ordenadores.

Redes de Área Local (LAN). Redes de Área Extensa (WAN). Redes Metropolitanas (MAN). Aplicaciones. Arquitectura. Topología.

Tecnología Ethernet y su evolución.

Redes LAN inalámbricas.

16. Cifrado de Información (I).

Infraestructura de clave pública (PKI). Definición, elementos y funcionamiento de una PKI. Prestación de servicios de certificación públicos y privados.

Gestión del ciclo de vida de un certificado.

Jerarquías de PSC.

DNI electrónico.

17. Cifrado de Información (II).

El cifrado. Algoritmos de cifrado simétricos y asimétricos.

La función hash. El notariado.

Servicios de autenticación: el rol de los certificados digitales.

18. Sistemas de Almacenamiento para grandes sistemas.

Virtualización del almacenamiento. Concepto.

Modelos. Ventajas e inconvenientes.

19. Procesamiento cooperativo y Arquitectura Cliente-Servidor (C/S).

El procesamiento cooperativo y la arquitectura C/S.

Tipología y Componentes de la arquitectura C/S.

Interoperabilidad de componentes.

Ventajas e inconvenientes.

Arquitectura Orientada a Servicios SOA. Servicios Web.

20. Sistemas de Información Geográfica (GIS).

Conceptos y funcionalidades básicas. Funcionamiento de un sistema GIS.

Técnicas de los sistemas GIS. Creación y representación de datos. Datos espaciales y no-espaciales. Proyecciones y sistemas de coordenadas. Análisis espacial mediante sistemas GIS.

Parte segunda: Materias Específicas

Grupo segundo.

Tecnología

1. El Gestor de Base de Datos Oracle (I)

Instancias y Bases de Datos Oracle.

Componentes de una Instancia Oracle.

Componentes de una Base de Datos Oracle.

Principales parámetros que determinan el comportamiento de la instancia.

2. El Gestor de Base de Datos Oracle (II)

Estructuras de Memoria en una Instancia Oracle.

La System Global Área (SGA): componentes y funcionalidad.

La Program Global Area (PGA): componentes y funcionalidad.

Áreas de Ordenación.

Principales parámetros de configuración de las estructuras de memoria. Memoria Virtual.

3. El Gestor de Base de Datos Oracle (III)

Estructura de Procesos en una Instancia Oracle.

Procesos de Usuario.

Procesos de Servidor: tipos y funcionalidad.

Control del comportamiento de los procesos: Ficheros de trazas y alertas. Variaciones en la Configuración de los procesos.

El interfaz de programas.

Principales parámetros asociados a la estructura de procesos de la instancia.

4. El Gestor de Base de Datos Oracle (IV)

Archivos de la Base de Datos Oracle.

Archivos de Datos.

Archivos de Control.

Archivos de Redo Log.

Grupos y Miembros de Redo Log.

Checkpoints y cambios de Log.

5. El Gestor de Base de Datos Oracle (V)

Elementos Físicos. Bloques de Datos.

Extensiones. Segmentos.

Tablespaces. Tablespace Temporal.

Segmentos de Rollback y su relación con transacciones de la base de datos.

6. El Gestor de Base de Datos Oracle (VI)

Elementos Lógicos. Tablas. Índices.

Gestión de espacio asociado a tablas e índices. Particionamiento.

Vistas, Secuencias, Sinónimos.

Visualización de información relacionada con los objetos de la base de datos. El diccionario de datos.

7. Protección de Datos en Oracle (I)

Concurrencia, consistencia de datos y niveles de aislamiento de transacciones.

Bloqueo e Integridad de Datos.

Restricciones de Integridad.

Esquemas y Usuarios de Base de Datos.

Perfiles y Limitación de Recursos de Usuario.

Auditoría en las bases de datos Oracle.

8. Protección de Datos en Oracle (II)

Copia de Seguridad de la Base de Datos. Conceptos generales.

Elementos de la base de datos que es necesario salvar.

Modos de Archivado de la base de datos.

Tipos de Backup, comandos asociados.

Estrategias de Backup de la base de datos.

9. Protección de Datos en Oracle (III)

Recuperación de Bases de Datos. Conceptos generales.

Elementos utilizados en la recuperación de Bases de Datos Oracle.

Rolling Forward y Rolling Back.

Situaciones que provocan la necesidad de recuperar la base de datos. Recuperaciones totales y parciales de la base de datos.

Opciones de recuperación y su relación con las estrategias de Backup.

10. Protección de Datos en Oracle (IV)

Oracle Recovery Manager (RMAN)

11. Alta Disponibilidad en Bases de Datos

Mecanismos para la Alta Disponibilidad de Bases de Datos.

La problemática de la disponibilidad de las Bases de Datos.

Mecanismos software para lograr una alta disponibilidad en bases de datos Oracle: Oracle RAC, Oracle ASM, Bases de Datos en Standby, Virtualización del software y el hardware.

12. Ajuste de Rendimiento de la Base de Datos Oracle.

Necesidad y objetivos del Ajuste de Rendimiento de la Base de Datos.

Ajuste de Aplicaciones: el Optimizador Oracle, métodos de Acceso a los datos, Hints, cláusulas NOLOGIN, etc.

Ajuste de los recursos del Sistema utilizados por la Instancia Oracle: CPU, Memoria, Entrada/Salida, etc.

Ajuste de la contención de recursos en la Base de Datos: Segmentos de Rollback, Redo Log, Tablespaces Temporales, etc.

Herramientas para la detección de problemas de rendimiento.

13. Sistemas de Base de Datos Distribuidas en el entorno Oracle.

Conceptos generales y arquitectura. Database Links. Transacciones distribuidas.

Acceso a bases de datos no Oracle.

Desarrollo de aplicaciones en Sistemas de Base de Datos Distribuidas.

Comunicaciones en el entorno Oracle.

Elementos principales en la comunicaciones.

Acceso a bases de datos desde aplicaciones cliente.

14. El contenedor de servlets y JSP Apache Tomcat.

Conceptos Generales.

Arquitectura.

Estructura y funcionamiento de las aplicaciones web.

Carga de clases.

Mecanismos para la alta disponibilidad.

Acceso a bases de datos desde Apache Tomcat.

15. Herramientas para la administración y manipulación de datos en Oracle.

Export. Import.

SQL*Loader.

Enterprise Manager.

TOAD.

16. El servidor de aplicaciones IBM WebSphere Application Server.

Conceptos Generales.

Arquitectura.

Aplicaciones en servidor y cliente.

Servicios web.
Despliegue de aplicaciones.
Seguridad.
17. IBM WebSphere Portal Server (I).
Conceptos Generales. Arquitectura.
Gestión de contenidos con Web Content Management.
Seguridad y Autenticación. El buscador IBM OmniFind
18. IBM WebSphere Portal Server (II).
Personalización del portal: Diseño de una estrategia del flujo de aprobación.
Estados de un contenido.
Uso de temas.
Plantillas de creación y presentación.
Categorizaciones.
Sincronización de contenidos.
19. IBM WebSphere Portal Server (III)
Desarrollo de software para portal.
Portlets.
La implementación de los estándares JSR168 y JSR286.
Comunicación entre portlets. Integración de aplicaciones con WCM.
20. Sistema Operativo OS/400 (I).
Conceptos Básicos del Sistema OS/400.
Objetos, tipos y atributos de los Objetos.
Bibliotecas. Trabajos. Trabajos sometidos e interactivos.
21. Sistema Operativo OS/400 (II)
Operaciones y Mandatos de Ficheros.
Ficheros Físicos y Lógicos. Estructura de los ficheros.
Mandatos del sistema para el trabajo con ficheros.
Control de Compromiso. Seguridad en OS/400.
22. Plataforma de Firma Electrónica TrustedX.
Arquitectura.
Principales Servicios.
Integración de Aplicaciones.
23. Oracle Transparent Gateway for DRDA.
Características generales.
Arquitectura y funcionamiento de la pasarela.
Acceso a objetos del sistema AS/400, desarrollo de aplicaciones.
24. Oracle Access Manager for AS/400.
Características generales. Configuración y uso de SQL*Net en entornos IP.
Coordinación de transacciones distribuidas.

Integración con lenguajes de programación del AS/400.

25. Cloud Computing.

Definición. Tipos de Servicios en la nube: IaaS, PaaS, SaaS.

Tipos de nube: Privadas, Públicas e Híbridas.

Infraestructuras de nube: Openstack

Parte segunda: Materias Específicas

Grupo tercero

Análisis y Diseño de Sistemas de Información

1. Ingeniería del software

Ingeniería del software. La crisis del software.

Ciclo de vida del desarrollo de software. Tipos de ciclos de vida de desarrollo.

2. Metodología Métrica versión 3 (I)

Historia y Evolución. Aportaciones de Métrica Versión 3.

Procesos Principales de Métrica Versión 3. Interfaces de Métrica Versión 3.

3. Metodología Métrica versión 3 (II)

Planificación de Sistemas de Información y Estudio Viabilidad del Sistema. Descripción y Objetivos. Participantes en las actividades del proceso PSI. Técnicas/Prácticas Utilizadas en las actividades del proceso PSI. Participantes en las actividades del proceso EVS. Técnicas/Prácticas Utilizadas en las actividades del proceso EVS.

4. Metodología Métrica versión 3 (III)

Análisis y Diseño del Sistema de Información. Descripción y Objetivos. Participantes en las actividades del proceso ASI. Técnicas/Prácticas Utilizadas en las actividades del proceso ASI. Participantes en las actividades del proceso DSI. Técnicas/Prácticas Utilizadas en las actividades del proceso DSI.

5. Metodología Métrica versión 3 (IV).

Construcción del Sistema de Información. Descripción y Objetivos. Participantes en las actividades del proceso CSI. Técnicas/Prácticas Utilizadas en las actividades del proceso CSI.

6. Metodología Métrica versión 3 (V).

Implantación y Aceptación del Sistema y Mantenimiento de Sistemas de Información. Descripción y Objetivos. Participantes en las actividades del proceso IAS y MSI. Técnicas/Prácticas Utilizadas en las actividades del proceso IAS y MSI.

7. Metodología Métrica versión 3 (VI).

Gestión de Proyectos. Descripción y Objetivos. Actividades y Tareas de Inicio del Proyecto. Actividades y Tareas de Seguimiento y Control. Actividades y Tareas de Finalización.

8. Metodología Métrica versión 3 (VII).

Aseguramiento de la calidad. Descripción y Objetivos. El aseguramiento de la calidad en los distintos procesos de Métrica v3. Actividades y Tareas.

9. Metodología Métrica versión 3 (VIII).

Seguridad. Descripción y Objetivos. La seguridad en los distintos procesos de Métrica v3. Actividades y Tareas.

10. Metodología Métrica versión 3 (IX).

Gestión de la Configuración. La gestión de la configuración en los distintos procesos de Métrica v3. Actividades y Tareas.

11. Metodología Métrica versión 3. Técnicas y Prácticas (I).

Técnicas de Desarrollo. Análisis Coste/Beneficio. Diagramas de Clases, de Componentes, de Descomposición, de Despliegue, de Estructura, de Flujo de Datos(DFD), de Interacción, de Paquetes, de Transición de Estados. Modelado de Procesos de la Organización. Modelo Entidad/Relación extendido. Normalización. Optimización. Reglas de Obtención del Modelo Físico a partir del Lógico. Reglas de Transformación. Técnicas Matriciales.

12. Metodología Métrica versión 3 . Técnicas y Prácticas (II).

Técnicas de Gestión de Proyectos. Técnicas de Estimación. Staffing Size (Orientación a Objetos). Planificación (PERT, Diagrama de GANTT, Estructura de Descomposición de Trabajo, Diagrama de Extrapolación).

13. Metodología Métrica versión 3 . Técnicas y Prácticas (III).

Prácticas. Análisis de Impacto. Catalogación. Cálculo de accesos. Caminos de acceso. Diagrama de Representación. Factores Críticos de Éxito. Impacto en el Organización. Presentaciones. Prototipado. Pruebas (Unitarias, de Integración, del Sistema, de Implantación, de Aceptación, de Regresión). Revisiones.

14. Análisis Orientado a Objetos.

El análisis orientado a objetos. Objetos, clases, herencia, métodos.

El lenguaje unificado de modelado (UML).

15. Técnicas de programación.

Programación estructurada. Programación orientada a objetos.

Lenguajes de programación, clasificaciones y conceptos.

Ingeniería inversa y reingeniería.

16. Desarrollo de sistemas de información con tecnología Oracle (I)

SQL. Estructura básica de sentencias SQL.

Sentencias DML y DDL. Procesamiento de sentencias SQL.

Optimización de Sentencias. Control de Transacciones.

17. Desarrollo de sistemas de información con tecnología Oracle (II)

Programación PL/SQL. Características, ventajas y limitaciones.

Tipos de objetos PL/SQL. Funciones incorporadas.

Estructura de control del programa. El motor PL/SQL y el servidor Oracle.

18. Desarrollo de aplicaciones cliente-servidor.

Clientes ligeros y pesados.

Componentes de una aplicación Visual Basic.

Acceso a bases de Datos Oracle desde Visual Basic.

19. Lenguaje de marcado XML v1.1

Documentos válidos y documentos bien formados.

Esquemas XML y DTD's.

Document Object Model (DOM).

Utilización de XML desde Oracle SQL y PL/SQL.

20. La arquitectura J2EE.

Características de funcionamiento.

Elementos constitutivos.

El patrón Modelo-Vista -Controlador (MVC)

Patrones J2EE. Uso de frameworks.

21. Programación de Aplicaciones Web

Aplicaciones Web.

Tecnologías de programación: JavaScript, applets, servlets, JSP y CSS. IDE Eclipse.

22. Integración de aplicaciones utilizando Servicios Web.

El protocolo SOAP. El lenguaje WSDL.

Seguridad en los servicios web.

Herramientas para el desarrollo y pruebas de servicios web.

23. Sistemas de Información Geográfica. Análisis (I)

Definición de Sistema de Información Geográfica.

Construcción de Bases de Datos geográficas Topologías, modelos de datos y tipo de SIG.

Los datos de un Sistema de Información Geográfica. Fuentes de información.

Información General y Temática. Entrada de datos.

Georreferenciación de imágenes. Vectorización en pantalla.

Asociación de atributos a la información gráfica.

24. Sistema de Información Geográfica. Análisis (II).

Análisis Espacial con el Modelo Vectorial. Consultas espaciales y de atributos. Medición. Generalización. Superposición.

25. Sistema de Información Geográfica. Análisis (III).

Análisis Espacial con el Modelo Raster.

Consultas espaciales y de atributos. Medición.

Generalización. Superposición. Algebra de mapas.

Logroño a 27 de junio de 2016.- La Alcaldesa, Concepción Gamarra Ruiz-Clavijo.

III.Otras disposiciones y actos

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y EMPLEO

Resolución de 23 de junio de 2016, de la Dirección General de Educación, por la que se autoriza el programa especial de cualificación inicial en servicios administrativos en el CPC Santa Teresa de Calahorra y se aprueban las instrucciones por las que se regula su organización y funcionamiento para el curso escolar 2016-2017

201606270049010

III.1835

La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, que modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, crea los ciclos de Formación Profesional Básica dentro de la Formación Profesional del sistema educativo, como medida para facilitar la permanencia de los alumnos y las alumnas en el sistema educativo y ofrecerles mayores posibilidades para su desarrollo personal y profesional. Se pretende, además, que el alumno adquiera o complete las competencias del aprendizaje permanente para lo cual los ciclos de Formación Profesional Básica incluyen, además de lo desarrollado con carácter general para la formación profesional, módulos relacionados con los bloques comunes de ciencias aplicadas, y comunicación y sociedad.

En desarrollo de lo dispuesto en la citada Ley Orgánica, se ha aprobado el Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, se aprueban catorce títulos profesionales básicos, se fijan sus currículos básicos y se modifica el Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

La disposición adicional cuarta del citado Real Decreto dispone que las administraciones educativas podrán establecer y autorizar otras ofertas formativas de formación profesional básica para dar continuidad al alumnado con necesidades educativas especiales y a colectivos con necesidades específicas. Estos programas podrán incluir módulos profesionales de un título de Formación Profesional Básica y otros módulos de formación para la adaptación a sus necesidades.

El Decreto 41/2014, de 3 de octubre, regula las enseñanzas de la Formación Profesional Básica y establece el currículo de trece títulos profesionales básicos en la Comunidad Autónoma de La Rioja.

El Decreto 26/2015, de 21 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación, Formación y Empleo y sus funciones en desarrollo de la Ley 3/2003, de 3 de marzo de Organización del Sector Público de la Comunidad Autónoma de La Rioja, atribuye a la Dirección General de Educación la planificación, ordenación, promoción y ejecución de las funciones y competencias en materia de formación permanente.

En virtud de lo establecido con anterioridad, es necesario autorizar y regular la organización y el funcionamiento del programa especial de cualificación inicial en servicios administrativos en el CPC Santa Teresa de Calahorra, durante el curso escolar 2016-2017. Por tanto, el Director General de Educación, resuelve aprobar las siguientes:

Instrucciones

Primera.- Objeto y ámbito de aplicación

1. La presente resolución tiene por objeto autorizar y establecer las instrucciones por las que se regula la organización y el funcionamiento del programa especial de cualificación inicial en servicios administrativos en el CPC Santa Teresa de Calahorra, durante el curso escolar 2016-2017, a tenor de lo dispuesto en la disposición adicional cuarta del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, y establecer su programa formativo.

2. Debido a la naturaleza de este programa especial de cualificación inicial, la superación del mismo no conlleva la obtención del Título Profesional Básico de Servicios Administrativos, sin perjuicio del carácter acumulable de los módulos profesionales incluidos en este programa que podrá hacerse valer para la obtención de dicho título o de otros títulos que los incluyan.

3. Estas instrucciones serán de aplicación tan sólo al programa especial de cualificación inicial en servicios administrativos que se imparte en el CPC Santa Teresa de Calahorra.

Segunda.- Ordenación del Programa.

1. La duración de este programa será de 2.000 horas, equivalente a dos cursos académicos a tiempo completo.

2. Las enseñanzas de este programa especial de cualificación inicial responden a un perfil profesional y seguirán una estructura modular.

3. Los módulos estarán expresados en términos de resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y contenidos.

4. Este programa contendrá los siguientes módulos:

a) Módulos profesionales asociados a unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales:

- Tratamiento informático de datos
- Técnicas administrativas básicas de oficina
- Archivo y comunicación
- Manipulados de papel

b) Módulos de formación apropiados para la adaptación a la necesidades del alumnado:

- Ámbito científico
- Ámbito social y lingüístico
- Refuerzo de los módulos comunes y profesionales con las TIC
- Actividades para la educación física

c) Módulo de formación en centros de trabajo.

5. El refuerzo de los módulos comunes y profesionales con las TIC será de oferta obligatoria en primero y en segundo curso y estará contextualizado al campo profesional del perfil del programa.

6. El programa incorporará un módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo. Dicho módulo no tendrá carácter laboral y podrá quedar exento total o parcialmente por su correspondencia con la experiencia laboral, en las mismas condiciones y mediante los procedimientos establecidos con carácter general para las enseñanzas de formación profesional.

7. Con carácter general, el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo deberá cursarse durante el tercer trimestre del segundo curso y una vez alcanzada la evaluación positiva en todos los módulos asociados a unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales. No obstante, siempre que lo estime el equipo educativo, podrá cursarse cuando la carga lectiva pendiente de dichos módulos no supere las 240 horas.

Tercera.- Contenidos de carácter trasversal.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.8 del Decreto 41/2014, de 3 de octubre, por el que se regulan las enseñanzas de la Formación Profesional Básica y se establece el currículo de trece títulos profesionales básicos en la Comunidad Autónoma de La Rioja, en la programación de los módulos profesionales deberá identificarse con claridad el conjunto de actividades de aprendizaje y evaluación asociadas a las competencias y contenidos de carácter trasversal. De manera específica se incluirán los contenidos en materia de prevención de riesgos laborales que capacitarán al alumno para llevar a cabo las funciones del nivel básico de prevención recogidas en el artículo 35 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención, y deberá incluirse también lo establecido en la normativa específica del sector.

Cuarta.- Programación.

1. El departamento competente del centro dispondrá de una programación única por módulo profesional que será desarrollada colegiadamente por los profesores pertenecientes a la especialidad del profesorado a la que se asigna la impartición del mismo. Corresponderá a cada profesor del equipo docente del programa la adecuación y contextualización de la programación común a las circunstancias y características del grupo.

2. La programación a que se hace referencia en el párrafo anterior deberá relacionar y describir suficientemente los siguientes aspectos:

- a) Relación de unidades didácticas que integran y contribuyen al desarrollo del módulo profesional.
- b) Secuenciación de las unidades didácticas y tiempo asignado para el desarrollo de cada una de ellas.
- c) Por cada unidad didáctica se precisará:
 - 1) Objetivos a alcanzar.
 - 2) Contenidos que serán desarrollados.

3) Actividades de enseñanza-aprendizaje y de evaluación justificando para qué y cómo serán realizadas, así como los recursos necesarios para su realización. Deberá identificarse con claridad aquellas asociadas a competencias y contenidos transversales.

d) Actividades de refuerzo o recuperación, y actividades de ampliación.

e) Organización de la orientación escolar, profesional y formación para la inserción laboral.

f) Necesidades y propuestas de formación del profesorado.

g) Criterios de evaluación que serán aplicados para la verificación del progreso y la calificación de los alumnos.

3. El equipo docente adaptará las programaciones a las necesidades educativas de los alumnos que forman su grupo de atención. Cuando el progreso de un alumno no responda globalmente a los objetivos programados, los profesores adoptarán las oportunas medidas de refuerzo. Asimismo, se adoptarán medidas de ampliación de contenidos en aquellos casos en los que algún alumno consiga alcanzar los objetivos programados antes que el resto.

Quinta.- Metodología.

1. La metodología didáctica del programa especial de cualificación inicial tendrá carácter flexible para adaptarse a las distintas situaciones presentadas por el alumnado. Se caracterizará por su enfoque globalizador y tenderá a la integración de competencias y contenidos entre los distintos módulos.

2. Asimismo, favorecerá en el alumnado la capacidad para aprender por sí mismo y para trabajar en equipo. De igual manera, fomentará relaciones igualitarias y propiciará el cumplimiento de expectativas y el logro de interés del alumnado, evitando cualquier tipo de discriminación.

Sexta.- Tutoría y orientación.

1. El grupo de alumnos del programa tendrá un profesor tutor que asumirá las funciones de orientación educativa personal y profesional.

2. La acción tutorial constituye una parte inherente del programa y contribuirá a la adquisición de competencias sociales, al desarrollo de la autoestima del alumnado, así como al fomento de habilidades y destrezas que les permitan programar y gestionar su futuro educativo y profesional.

3. Cada uno de los cursos contará con una tutoría de una hora lectiva semanal. El profesor tutor deberá elaborar una programación anual de la tutoría, que recogerá, entre otros, los contenidos de carácter trasversal no incluidos en el resto de módulos. El tutor del grupo del primer curso contará con una descarga de un período lectivo semanal para coordinar y preparar las actividades de tutoría y desarrollar el resto de funciones propias del tutor. El tutor del grupo del segundo curso contará con una descarga de dos períodos lectivos semanales para coordinar y preparar las actividades de tutoría, desarrollar el resto de funciones propias del tutor y coordinar el módulo de formación en centros de trabajo.

4. Así mismo, el tutor deberá informar y orientar sobre las distintas oportunidades de aprendizaje, itinerarios formativos y posibilidades formativas y profesionales a la finalización del programa.

Séptima.- Equipo docente.

1. El conjunto de profesores que desarrollan su labor en el programa especial de cualificación inicial constituyen el equipo docente responsable del mismo. La composición del equipo docente deberá ser lo más reducida posible.

2. Con carácter general, el profesor responsable de los módulos profesionales asociados a unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales será el tutor del grupo.

3. Se procurará que exista una estrecha relación entre los profesores que imparten docencia y, en especial, con el tutor de formación en centros de trabajo y con los padres.

Octava.- Titulaciones y requisitos del profesorado.

El profesorado del programa especial de cualificación inicial deberá cumplir los requisitos establecidos para los centros de titularidad privada en el Anexo I del Decreto 41/2014, de 3 de octubre, por el que se regulan las enseñanzas de Formación Profesional Básica y se establece el currículo de trece títulos profesionales básicos en la Comunidad Autónoma de La Rioja, en consonancia con el artículo 20 del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, que regula aspectos de la Formación Profesional Básica de enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, aprueba títulos profesionales básicos, fija sus currículos básicos y modifica el RD 1850/2009, de 4 de diciembre.

Novena.- Requisitos de acceso al programa.

Podrán acceder al programa especial de cualificación inicial en servicios administrativos quienes cumplan simultáneamente los siguientes requisitos:

a) Tener cumplidos quince años, o cumplirlos durante el año natural en curso y no superar los veinte años de edad en el momento del acceso ni durante el año natural en curso.

b) Haber sido propuesto por el equipo docente a los padres, madres o tutores legales para la incorporación a un programa especial de cualificación inicial, a través del consejo orientador referido en el artículo 28.7 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

Así mismo, se considerará como requisito de acceso que el alumno tenga la suficiente autonomía personal para desplazarse por el centro sin necesidad de continua asistencia.

Décima.- Oferta de plazas

1. El número máximo de plazas por grupo para este programa será de 10.
2. En todo caso, cada grupo estará constituido por un mínimo de 5 alumnos. Si no se llega a ese número, el grupo podrá ser suprimido. En ningún caso se dejarán plazas libres si existen solicitudes que reúnen los requisitos de acceso.
3. Cualquier alteración de estos límites deberá ser informado por el Servicio de Inspección Técnica Educativa y autorizado por el Director General de Educación.

Decimoprimer.- Información.

El CPC Santa Teresa de Calahorra deberá facilitar a las personas interesadas en acceder a este programa la información relativa al proceso de admisión, trámites y calendario de actuaciones, el número de plazas disponibles para el acceso, así como sobre el funcionamiento y horario del programa.

Decimosegunda.- Criterios de admisión

1. Cuando en el centro no existan plazas suficientes para atender todas las peticiones de ingreso se ordenarán las solicitudes atendiendo a la aplicación sucesiva de los siguientes criterios:

A. Las solicitudes se agruparán en los dos bloques de prelación establecidos a continuación:

1. Alumnos con 16, 17 o 18 años.
2. Alumnos con 15 o más de 18 años.

Para la aplicación de este criterio, se atenderá a la edad del candidato a fecha 31 de diciembre del año en curso.

B. Dentro de cada bloque, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de ordenación:

1. Alumno procedente de un centro educativo ubicado en La Rioja
2. Alumno procedente de un centro educativo ubicado fuera de La Rioja
3. Las solicitudes se ordenarán en primer lugar según lo establecido en el apartado A. Dentro de cada bloque, se distribuirán las plazas según lo establecido en el apartado B.
4. En caso de empate se ordenará a los candidatos por la letra del sorteo público, celebrado el día 31 de marzo de 2016:
 - Primer apellido: U D
 - Segundo apellido: C R

Decimotercera.- Órgano responsable de la admisión

De acuerdo con el artículo 20 del Decreto 7/2007, de 2 de marzo, en el caso de los centros privados concertados, corresponderá al titular resolver sobre la admisión de alumnos, mientras que el Consejo Escolar del centro participará en el procedimiento y velará porque este se realice de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

Decimocuarta.- Solicitudes y lugar de presentación

1. Los padres o tutores legales de los interesados o, en su caso, los propios interesados, deberán presentar la correspondiente solicitud de admisión, según modelo normalizado en el Anexo II. Dicha solicitud, estará a disposición de los interesados en las dependencias de la Dirección General de Educación, en la Oficina del Servicio de Atención al ciudadano calle Capitán Cortés 1 de Logroño, y en el CPC Santa Teresa de Calahorra, así como en la página web www.larioja.org.

2. La solicitud se deberá formalizar por duplicado y se presentará, con el fin de agilizar la tramitación de las solicitudes, preferentemente en el CPC Santa Teresa de Calahorra. Un ejemplar será para el centro que recibe la solicitud y el otro para el interesado.

3. Las solicitudes de admisión también podrán presentarse en cualquiera de los lugares señalados en el artículo 6 del Decreto 58/2004, de 29 de octubre, por el que se regula el Registro en el ámbito de la Administración General de La Comunidad Autónoma de La Rioja y sus Organismos Públicos.

4. A la solicitud deberá adjuntarse en cada caso la documentación que se indica en la siguiente instrucción. No se admitirá documentación fuera del plazo establecido para ello, excepto cuando haya sido requerida expresamente por el órgano competente, ni se computará a efectos de aplicación de los criterios de admisión cuando los documentos aportados no se presenten como procede según lo establecido en esta disposición.

Decimoquinta.- Documentación a presentar con la solicitud

Junto a la solicitud debe presentarse original o copia de la siguiente documentación:

- a) Documento de identidad (DNI, pasaporte en vigor u otro documento legal que acredite la identidad y la edad del alumno).
- b) Propuesta del equipo docente para la incorporación a un programa especial de cualificación inicial, mediante el consejo orientador a que se refiere el artículo 28.7 de la Ley 2/2006, de 3 de mayo, Orgánica de Educación.

Los alumnos desescolarizados deberán solicitar el consejo orientador en el último centro educativo donde figure su expediente académico.

Decimosexta.- Plazo de presentación de solicitudes.

Las fechas de preinscripción y matrícula para el programa especial de cualificación inicial en servicios administrativos para el curso 2016-2017, serán las establecidas en el calendario recogido en el Anexo III de estas instrucciones.

Decimoséptima.- Tramitación de las solicitudes presentadas en plazo ordinario.

1. El CPC Santa Teresa de Calahorra comprobará que las solicitudes están correctamente cumplimentadas y que se adjunta toda la documentación acreditativa que corresponda en cada caso.

Si la solicitud de admisión no reúne los requisitos exigidos, se requerirá al interesado para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que habrá de ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

2. La secretaría del centro educativo debe quedarse con las copias de la documentación acreditativa presentada, una vez cotejado con el original, y debe entregar al solicitante un ejemplar de la solicitud fechado y sellado. Los datos que figuran en las solicitudes deben trasladarse al programa informático que gestiona la admisión una vez formalizada la matrícula.

3. Transcurrido el plazo ordinario de presentación de solicitudes, si las plazas vacantes son suficientes para atender a todas las solicitudes de las personas que cumplen los requisitos de acceso, se entenderá que están todas admitidas y así deberá figurar en las listas provisionales y definitivas.

4. Si el número de solicitudes recibidas es mayor que el número de plazas disponibles, se deben valorar y ordenar todas las solicitudes de conformidad con lo que se establece en la instrucción decimosegunda.

5. En el día señalado en el calendario, el centro deberá publicar una lista provisional de personas admitidas y una lista de espera provisional con las personas que cumplen los requisitos pero no han sido admitidas por no haber plazas disponibles.

6. Se podrán presentar reclamaciones a las listas provisionales en los cuatro días siguientes a su publicación, en el centro educativo. Una vez resueltas las reclamaciones presentadas, el centro publicará la lista definitiva de admitidos. En la lista se indicará, así mismo, el plazo en que se han de matricular las personas que figuran en ella.

7. Así mismo se publicará la lista de no admitidos, quienes quedan a la espera de que puedan producirse vacantes.

8. Los alumnos admitidos deberán formalizar la matrícula en el CPC Santa Teresa de Calahorra, en el plazo que se establece en el calendario.

9. Si una vez finalizado el periodo de matriculación se generasen nuevas vacantes, éstas serán asignadas a los candidatos no admitidos según el orden de la lista de espera.

10. Todas las listas generadas en el proceso de admisión se publicarán en el tablón de anuncios del CPC Santa Teresa de Calahorra y en el tablón de anuncios virtual del Gobierno de La Rioja.

11. Finalizado el proceso de admisión, el CPC Santa Teresa de Calahorra recabará del centro de procedencia del alumno o del último centro en el que hubiera estado escolarizado, el correspondiente Informe psicopedagógico del orientador.

Decimoctava.- Periodo extraordinario.

1. Se establecerá un proceso extraordinario de admisión únicamente en el supuesto de que tras el proceso ordinario existieran plazas vacantes. El periodo extraordinario tendrá los plazos establecidos en el Anexo III.

2. La tramitación de las solicitudes se realizará siguiendo el mismo procedimiento establecido para el periodo ordinario, establecido en la instrucción anterior.

Decimonovena.- Revisión de los actos en materia de admisión.

Las decisiones sobre admisión de los alumnos que adopte el titular del CPC Santa Teresa de Calahorra podrán ser objeto de reclamación por parte de los interesados en el plazo de un mes ante el Director General de Educación, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

Vigésima.- Evaluación y promoción

1. La evaluación del aprendizaje del alumnado será continua, formativa e integradora, se realizará por módulos profesionales y en ella el equipo docente considerará el conjunto de los módulos profesionales correspondientes al programa.

2. Los criterios y procedimientos de evaluación aplicados por los profesores tendrán como referencia los objetivos y los criterios de evaluación de cada uno de los módulos profesionales y los objetivos generales del programa formativo. En todo caso, la evaluación estará adaptada a las necesidades y evolución del alumnado.

3. El alumnado del primer curso del programa promocionará directamente al segundo curso. No obstante, al finalizar el primer curso se realizará una evaluación, que será considerada como parcial. Los resultados de dicha evaluación serán tenidos en cuenta a la hora de impartir los módulos del segundo curso.

4. Los alumnos y las alumnas, podrán repetir el segundo curso una sola vez como máximo.

Dada la naturaleza de ese programa especial, el alumno tendrá que repetir todo el curso completo.

5. Los documentos del proceso de evaluación del programa especial de cualificación inicial serán el expediente académico del alumno, las actas de evaluación y los informes de evaluación individualizados. Los informes de evaluación y los certificados académicos serán los documentos básicos que garantizan la movilidad del alumnado.

6. La calificación de los módulos profesionales será numérica, entre 1 y 10, sin decimales, considerándose como superado cuando se obtenga una nota igual o superior a 5. El módulo de formación en centros de trabajo se calificará como Apto o No apto.

Vigesimoprimera.- Implantación de estas enseñanzas.

Durante el curso 2016-2017 se implantará el primer curso del programa especial de cualificación inicial en servicios administrativos.

Vigesimosegunda.- Producción de efectos.

Las presentes instrucciones producirán efectos durante el curso 2016-2017.

Vigesimotercera.- Recurso.

Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Educación, Formación y Empleo, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de La Rioja, de conformidad con lo previsto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Logroño a 23 de junio de 2016.- El Director General de Educación, Alberto Galiana García.

III. Otras disposiciones y actos

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y MEDIO AMBIENTE

Instrucción 1/2016, de 23 de junio, de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente, de aplicación sobre solicitud conjunta de ayudas de inversiones en explotaciones agrarias e incorporación de jóvenes

201606290049045

III.1843

La Orden 2/2016, de 1 de marzo, de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente, por la que se aprueban las bases reguladoras de las ayudas a las inversiones en explotaciones agrarias (BOR Nº 26 de 1 de marzo de 2016), contempla la posibilidad de que los jóvenes que se incorporan a la agricultura y los mayores de 41 años que se inician en la actividad, puedan presentar expedientes de inversiones en sus explotaciones con anterioridad a la incorporación plena a la agricultura.

Así, en art.3.1.se recogen los requisitos y condiciones de elegibilidad que con carácter general deben cumplir los beneficiarios de las ayudas, y por su parte los apartados 2 y 3 del mismo artículo recogen de manera explícita los requisitos y condiciones de elegibilidad que deben reunir los jóvenes en proceso de incorporación mediante las ayudas de la Orden 7/2016, de 18 de marzo

Artículo 3. Requisitos y condiciones de elegibilidad

1. Los beneficiarios de estas ayudas deberán cumplir las siguientes condiciones de elegibilidad:

a) Ser titulares de la explotación agraria.

b) Que la explotación sea viable económicamente. A tal efecto, se considerará que una explotación es viable cuando su Renta Unitaria de Trabajo (R.U.T.), sea, al menos, el 35% de la renta de referencia.

Se considerará que una explotación es viable económicamente si, a fecha de solicitud, está inscrita en el Catálogo de Explotaciones Prioritarias de La Rioja, excepto que el órgano gestor considere que se ha producido una variación sustancial de las circunstancias que dieron lugar a su otorgamiento.

En el resto de supuestos, se aplicará la fórmula prevista en el artículo 2.12, o bien, si el beneficiario lo solicita, en función de una de las tres últimas declaraciones de la renta presentadas a la Agencia Tributaria.

c) Estar al corriente del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y con la seguridad social.

d) Que la explotación de la que sea titular disponga, al menos, de una UTA real.

Las personas físicas, a fecha de solicitud, deberán:

- Ser agricultores a título principal.

- Poseer la capacitación profesional suficiente.

- Tener, en la fecha de solicitud, dieciocho años cumplidos y estar en situación de alta en la Seguridad Social en el régimen de autónomos por actividad agraria.

Las personas jurídicas, incluidas las sociedades civiles y comunidades de bienes, a fecha de solicitud, deberán tener las siguientes condiciones:

- Su actividad mayoritaria sea la agraria.

- La condición de explotación prioritaria,

2. En el caso de jóvenes agricultores que se incorporen al sector mediante las ayudas de la medida 6.1, podrán ser beneficiarios de estas ayudas siempre que:

a) En el momento de la justificación de las inversiones previstas en el expediente de ayudas regulado en la presente Orden, el beneficiario deberá demostrar que ha iniciado la ejecución del Plan Empresarial de acuerdo con la normativa que regula las ayudas a la primera instalación de jóvenes agricultores y que ya ha ejecutado efectivamente la actuación para la que solicita la ayuda regulada en la presente Orden. La inversión, en todo caso, ha de ser coherente con el Plan Empresarial.

b) Cuando según la orden reguladora de las ayudas a la primera instalación el agricultor deba demostrar la correcta ejecución del Plan empresarial, se comprobará el cumplimiento de las condiciones de elegibilidad de esta medida. En caso de que no se acredite el cumplimiento de las mismas, estará obligado a la devolución de las ayudas En los casos de instalación de jóvenes en el marco de una entidad asociativa, los criterios previstos en este apartado se aplicarán de forma equivalente

para la entidad asociativa o persona jurídica o comunidad de bienes, sin perjuicio de que la solicitud y el pago de la ayuda se realizarán respecto de la entidad asociativa.

3. Las personas mayores de 41 años que se incorporen de forma individual o en sociedad al sector agrícola podrán ser beneficiarios de esta ayuda bajo las siguientes condiciones:

a) En el momento de la certificación del expediente, el beneficiario deberá demostrar que la explotación generará, de forma teórica, una Renta Unitaria de Trabajo (R.U.T.) de, al menos, el 20% de la renta de referencia y que requiere un volumen de trabajo de, al menos, media Unidad de Trabajo Agrario (UTA) teórica. Además, deberá aportarse el alta en el régimen agrario de la Seguridad Social.

b) En el plazo de 24 meses computados desde la resolución de concesión de las ayudas a inversiones en explotaciones agrarias, el beneficiario deberá acreditar el cumplimiento de las condiciones de elegibilidad de esta medida. En caso de que no pueda acreditarlos en ese plazo, estará obligado a la devolución de las ayudas que en su caso haya percibido.

Por otra parte, en el artículo 5, se prevé que las solicitudes se valorarán en base a criterios de prioridad e publicados en las convocatorias anuales. Los criterios para seleccionar las solicitudes, se podrán referir a todas o algunas de los siguientes supuestos:

a) Características del solicitante. Las inversiones realizadas por jóvenes agricultores, mujeres, y subsectores estratégicos para la Comunidad Autónoma.

b) Características de la explotación. Las explotaciones ubicadas en zona de alta montaña o zona con limitaciones naturales, RN2000. Además, se podrán priorizar según orientación técnico económica de la explotación, y en todo caso serán prioritarias las inversiones de explotaciones prioritarias.

c) Características de la inversión (medio ambiente, innovadora).

d) Inversiones en regadíos que supongan ahorro en el consumo de agua.

e) Renta unitaria de trabajo.

Para realizar una selección entre las diferentes solicitudes, éstas se clasificarán y ordenarán aplicando la puntuación de los criterios de prioridad publicados en la convocatoria anual, siendo elegidos aquéllas que obtengan mayor puntuación, siempre que superen un número mínimo de puntos que se determinará en la propia resolución de convocatoria.

La Resolución 293/2016, de 31 de marzo, de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente por la que se realiza la convocatoria pública 2016, de las ayudas a las inversiones en explotaciones agrarias marca dichos criterios de selección para la convocatoria 2016.

Por su parte la Orden 7/2016, de 18 de marzo, de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente, por la que se aprueban las bases reguladoras de las ayudas para la incorporación de jóvenes agricultores (BOR nº 34 de 23 de marzo de 2016), indica en su artículo 5:

Artículo 5. Primera instalación. Modalidades

Se define la primera instalación como aquella en la que un joven accede por primera vez a la actividad agraria con el objetivo de alcanzar la condición de agricultor a título principal en la explotación agraria en la que se incorpora.

La explotación a través de la cual el joven se incorpora a la actividad agraria debe alcanzarla condición de explotación prioritaria en el plazo máximo de 18 meses, prorrogables 6 más a petición de parte, desde la fecha de instalación, si no estuviera ya calificada como tal.

En un plazo de 18 meses, el joven ha de instalarse como agricultor activo y cumplir con los requisitos exigidos para ser agricultor a título principal. Para este último caso, el beneficiario podrá solicitar, por una causa debidamente justificada, una prórroga de hasta 6 meses contados a partir de la expiración del plazo original.

Además, la explotación deberá generar, al menos, una UTA real de trabajo

Antes las especiales circunstancias que concurren en las explotaciones de los jóvenes que se incorporan y de los mayores de 41 años que se inician en la actividad, que imposibilitan en la práctica la valoración de determinados criterios en el momento de presentar la solicitud. Para clarificar el momento de aplicación de los criterios de valoración, se ha adoptado la siguiente:

Instrucción de Aplicación:

Dado el carácter de prima de la ayuda de la Orden 7/2016, de 8 marzo, y la necesidad de inversiones en el momento de la instalación, ambas ayudas se complementan perfectamente y su tramitación conjunta favorece uno de los grandes objetivos del desarrollo rural como es el rejuvenecimiento del sector productor.

Dada la excepcionalidad de la posibilidad de solicitud de los jóvenes en proceso de incorporación mediante las ayudas de la Orden 7/2016, de 18 de marzo y de los mayores de 41 años, sin el cumplimiento de las condiciones de elegibilidad generales de la Orden 2/2016, de 1 de marzo y especialmente lo indicado en su art. 3.2.b) En el caso de jóvenes agricultores que se incorporen al sector mediante las ayudas de la medida 6.1, podrán ser beneficiarios de estas ayudas siempre que: b) Cuando según la orden reguladora de las ayudas a la primera instalación el agricultor deba demostrar la correcta ejecución del Plan empresarial, se comprobará el cumplimiento de las condiciones de elegibilidad de esta medida. En caso de que no se acredite el cumplimiento de las mismas, estará obligado a la devolución de las ayudas y en el artículo 3.3.b relativo a mayores de 41 años En el plazo de 24 meses computados desde la resolución de concesión de las ayudas a inversiones en explotaciones agrarias, el beneficiario deberá acreditar el cumplimiento de las condiciones de elegibilidad de esta medida. En caso de que no pueda acreditarlos en ese plazo, estará obligado a la devolución de las ayudas que en su caso haya percibido.

Dado el compromiso por parte de los jóvenes de la obtención de la categoría de la explotación como prioritaria como uno de los condicionantes para considerar la correcta ejecución del Plan empresarial y por parte de los mayores de 41 años que se incorporan a la actividad agraria en un plazo de 24 meses.

Por lo tanto, para la valoración de los criterios de selección de la Resolución 293/2016:

1º.- Las solicitudes de ayuda a las inversiones en las explotaciones agrarias, presentadas por los jóvenes que se incorporan a la agricultura con anterioridad a la correcta ejecución del Plan empresarial, se valorarán según las circunstancias previstas para la explotación en el propio Plan, al finalizar el mismo.

2º.- Las solicitudes de ayuda a las inversiones en las explotaciones agrarias presentadas por los mayores de 41 años que inician la actividad, se valorarán según las circunstancias que deriven de la explotación prevista a pleno rendimiento.

Estos expedientes serán objeto de un seguimiento específico.

Logroño a 23 de junio de 2016.- El Consejero de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente, Íñigo Nagore Ferrer.

III. Otras disposiciones y actos

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y MEDIO AMBIENTE

Instrucción 2/2016, de 23 de junio, de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente, sobre modificación de los planes empresariales

201606290049046

III.1844

El artículo 20 de la Orden 7/2016, de 18 de marzo, por la que se aprueban las bases reguladoras de las ayudas a la incorporación de jóvenes agricultores, dice:

Artículo 20. Incidencias

1. La Consejería competente en materia de desarrollo rural resolverá las incidencias relativas a los expedientes, en especial las relativas a prórrogas y cambios en el Plan empresarial, que tendrán que ser notificadas por los interesados antes de que se produzcan.

Excepcionalmente, el beneficiario podrá solicitar la modificación de las condiciones que motivaron la concesión de la subvención cuando circunstancias graves sobrevenidas imposibiliten al beneficiario el cumplimiento de dichas condiciones, por causas relativas a la ejecución del proyecto, a las disfunciones de mercado producidas por alertas sanitarias o alimentarias, de carácter administrativo o por catástrofes naturales o cualesquiera otras ajenas a la voluntad del beneficiario y no imputables al mismo. Dicha solicitud, que deberá ir acompañada de la correspondiente justificación acreditativa, deberá presentarse con anterioridad a la finalización del plazo de justificación.

Previo informe de la Comisión de Valoración, el órgano concedente valorará las circunstancias expuestas y justificadas por el beneficiario y resolverá sobre su admisión. En ningún caso las modificaciones supondrán una alteración sustancial del contenido y finalidad de la subvención.

2. Cuando se produzcan modificaciones del Plan empresarial relacionadas con la producción o con el programa de inversiones se presentará otro Plan complementario o alternativo, salvo en el caso de los de menor entidad en los que, por la Comisión de valoración se reconozca implícitamente la validez técnica del Plan ejecutado, para lo cual bastará la certificación, expedida por aquel, del cumplimiento de los objetivos de dicho plan.

A efectos de aplicación del apartado anterior se considerarán modificaciones menores cuando se cambien los planes de cultivo o aquellas derivadas de pequeñas desviaciones en las unidades de obra ejecutadas y/o en desviaciones de los precios. Esta consideración de modificaciones menores será motivada por el Órgano gestor con anterioridad al pago de la subvención, sin que en ningún caso contravenga lo establecido en el apartado siguiente.

3. Con independencia de la entidad que pudiera tener la modificación del Plan Empresarial previsto, debe ser autorizada por el órgano concedente. En el caso de que en el plazo de tres meses el órgano concedente no hubiera dictado resolución expresa sobre la solicitud de modificación del Plan, el silencio administrativo tendrá carácter positivo.

Para la clarificación de dichos apartados, en concreto del concepto de modificación menor, se ha adoptado la siguiente:

Instrucción de Aplicación:

1.- Notificación de las modificaciones del Plan empresarial.

Se comunicarán al Órgano Gestor cualquier modificación del Plan empresarial que se produzca; bien por instancia general en los registros correspondientes o a través de los tutores.

En el caso de que un tutor conozca la existencia de una modificación de un Plan empresarial lo comunicará al Órgano Gestor.

2.- Tipos de modificaciones.

a).- Modificaciones menores

Tendrán la consideración de modificaciones menores las variaciones del Plan empresarial y cumplan simultáneamente estos requisitos:

- Las variaciones en los elementos productivos previstos en el Plan empresarial son inferiores, por exceso o defecto, en un 25%.

- Las variaciones en las inversiones previstas en el Plan, son inferiores, por exceso o defecto en un 25%

b).- Otras modificaciones

Tendrán esta consideración, el resto de variaciones que se produzcan en los Planes empresariales.

Cuando el Plan empresarial en vigor se vea afectado por este tipo de modificación, el titular deberá presentar al Órgano gestor otro Plan complementario o alternativo.

El nuevo Plan empresarial deberá ser aprobado por el órgano concedente.

Logroño a 23 de junio de 2016.- El Consejero de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente, Íñigo Nagore Ferrer.

III. Otras disposiciones y actos

AYUNTAMIENTO DE AGONCILLO

Aprobación definitiva del expediente número 2/2016 de modificación de créditos en su modalidad de suplemento de créditos para inversiones financieramente sostenibles mediante la aplicación del superávit con cargo al remanente de tesorería para gastos generales

201606270048997

III.1828

En ausencia de reclamaciones ha quedado elevado a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de mayo de 2016, de aprobación del expediente número 2/2016 de Modificación de Créditos del Presupuesto Municipal para el ejercicio de 2016, en su modalidad de suplementos de créditos para inversiones financieramente sostenibles mediante la aplicación del superávit presupuestario con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales, cuyo resumen a nivel de capítulos es como sigue:

Modificaciones en el estado de gastos:

Capítulo: 6.

Denominación: Inversiones reales.

Importe/euros: 18.000,00.

Total aumentos en el estado de gastos: 18.000,00 euros.

El total de los suplementos de crédito queda financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería disponible del ejercicio anterior, cuyo resumen, por capítulos es el siguiente:

Modificaciones en el estado de ingresos:

Capítulo: 8.

Denominación: Activos Financieros.

Importe/euros: 18.000,00.

Total aumento en Estado de Ingresos: 18.000,00 euros.

Lo que se hace público a efectos de lo previsto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2, ambos del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y el artículo 20.3 en relación con el 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Los interesados que se refiere el artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, podrán interponer directamente contra la aprobación definitiva de este expediente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de La Rioja.

A tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del mencionado Real Decreto Legislativo 2/2004, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la aplicación del acto impugnado.

Agoncillo a 24 de junio de 2016.- El Alcalde, Eduardo Fontecha Soto.

III. Otras disposiciones y actos

AYUNTAMIENTO DE AGONCILLO

Aprobación definitiva del expediente número 3/2016 de modificación de créditos en su modalidad de suplemento de créditos para inversiones financieramente sostenibles mediante la aplicación del superávit con cargo al remanente de tesorería para gastos generales

201606270048998

III.1829

En ausencia de reclamaciones ha quedado elevado a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de mayo de 2016, de aprobación del expediente nº 3/2016 de Modificación de Créditos del Presupuesto Municipal para el ejercicio de 2016, en su modalidad de suplementos de créditos para inversiones financieramente sostenibles mediante la aplicación del superávit presupuestario con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales, cuyo resumen a nivel de capítulos es como sigue:

Modificaciones en el estado de gastos:

Capítulo: 6.

Denominación: Inversiones reales.

Importe/euros: 157.500,00.

Total aumentos en el estado de gastos: 157.500,00 euros.

El total de los suplementos de crédito queda financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería disponible del ejercicio anterior, cuyo resumen, por capítulos es el siguiente:

Modificaciones en el estado de ingresos:

Capítulo: 8.

Denominación: Activos Financieros.

Importe/euros: 157.500,00.

Total aumento en Estado de Ingresos: 157.500,00 euros.

Lo que se hace público a efectos de lo previsto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2, ambos del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y el artículo 20.3 en relación con el 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Los interesados que se refiere el artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, podrán interponer directamente contra la aprobación definitiva de este expediente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de La Rioja.

A tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del mencionado Real Decreto Legislativo 2/2004, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la aplicación del acto impugnado.

Agoncillo a 24 de junio de 2016.- El Alcalde, Eduardo Fontecha Soto.

III. Otras disposiciones y actos

AYUNTAMIENTO DE AGONCILLO

Aprobación definitiva del expediente número 4/2016 de modificación de créditos en su modalidad de suplemento de créditos para inversiones financieramente sostenibles mediante la aplicación del superávit con cargo al remanente de tesorería para gastos generales

201606270048999

III.1830

En ausencia de reclamaciones ha quedado elevado a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de mayo de 2016, de aprobación del expediente nº 4/2016 de Modificación de Créditos del Presupuesto Municipal para el ejercicio de 2016, en su modalidad de suplementos de créditos para inversiones financieramente sostenibles mediante la aplicación del superávit presupuestario con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales, cuyo resumen a nivel de capítulos es como sigue:

Modificaciones en el estado de gastos:

Capítulo: 6.

Denominación: Inversiones reales.

Importe/euros: 140.600,00.

Total aumentos en el estado de gastos: 140.600,00 euros.

El total de los suplementos de crédito queda financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería disponible del ejercicio anterior, cuyo resumen, por capítulos es el siguiente:

Modificaciones en el estado de ingresos:

Capítulo: 8.

Denominación: Activos Financieros.

Importe/euros: 140.600,00.

Total aumento en Estado de Ingresos: 140.600,00 euros.

Lo que se hace público a efectos de lo previsto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2, ambos del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y el artículo 20.3 en relación con el 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Los interesados que se refiere el artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, podrán interponer directamente contra la aprobación definitiva de este expediente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de La Rioja.

A tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del mencionado Real Decreto Legislativo 2/2004, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la aplicación del acto impugnado.

Agoncillo a 24 de junio de 2016.- El Alcalde, Eduardo Fontecha Soto.

III. Otras disposiciones y actos

AYUNTAMIENTO DE AGONCILLO

Aprobación definitiva del expediente número 5/2016 de modificación de créditos en su modalidad de suplemento de créditos financiados con cargo al remanente de tesorería para gastos generales

201606270049000

III.1831

En ausencia de reclamaciones ha quedado elevado a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de mayo de 2016, de aprobación del expediente nº 5/2016 de Modificación de Créditos del Presupuesto Municipal para el ejercicio de 2016, en su modalidad de suplementos de créditos financiados con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales, cuyo resumen a nivel de capítulos es como sigue:

Modificaciones en el estado de gastos:

Capítulo: 6.

Denominación: Inversiones reales.

Importe/euros: 57.000,00.

Total aumentos en el estado de gastos: 57.000,00 euros.

El total de los suplementos de crédito queda financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería disponible del ejercicio anterior, cuyo resumen, por capítulos es el siguiente:

Modificaciones en el estado de ingresos:

Capítulo: 8.

Denominación: Activos Financieros.

Importe/euros: 57.000,00.

Total aumento en Estado de Ingresos: 57.000,00 euros.

Lo que se hace público a efectos de lo previsto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2, ambos del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y el artículo 20.3 en relación con el 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Los interesados que se refiere el artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, podrán interponer directamente contra la aprobación definitiva de este expediente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de La Rioja.

A tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del mencionado Real Decreto Legislativo 2/2004, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la aplicación del acto impugnado.

Agoncillo a 24 de junio de 2016.- El Alcalde, Eduardo Fontecha Soto.

III. Otras disposiciones y actos

AYUNTAMIENTO DE ALBERITE

Publicación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal número 1 reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles

201606290049049

III.1841

Adoptado por este Ayuntamiento el acuerdo de aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal nº 1 reguladora del Impuesto sobre bienes inmuebles, con exposición al público por plazo de 30 días, efectuada mediante anuncio en el Tablón de Edictos y Boletín Oficial de La Rioja nº 46, de fecha 22 de abril de 2016, y no habiéndose presentado reclamaciones, queda elevado a definitivo el referido acuerdo, de conformidad con el artículo 17.3 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo, y la propia resolución corporativa.

En cumplimiento del artículo 17.4 del R.D.L. 2/2004 y del artículo 49 de la Ley 7/1985, a continuación se inserta el texto extractado del acuerdo y del texto íntegro de la ordenanza, a todos los efectos legales, especialmente al de su entrada en vigor.

Contra dicho acuerdo podrá interponerse, de conformidad con los artículos 19 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo, y 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de La Rioja en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de La Rioja, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Texto íntegro del Acuerdo de aprobación:

Doña María Lourdes Arnedo Muro, Secretaria Interventora del Ayuntamiento de Alberite (La Rioja), del que es Alcalde Presidente, don Luis Ignacio Jadraque Sáenz.

Certifico: que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día siete de abril de dos mil dieciséis ha adoptado, con la salvedad establecida en el art. 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, entre otros, el siguiente acuerdo:

II.- Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal número 1, reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Dada cuenta del proyecto de modificación de la Ordenanza Fiscal nº 1 reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles y teniendo en cuenta:

- La Providencia de la Alcaldía de fecha 1 de abril de 2016, en la que el Sr. Alcalde indica que considera oportuno modificar la ordenanza para facilitar el pago a los titulares de los inmuebles urbanos en la localidad, a los que se les daría la posibilidad de pagar en dos plazos la cuota tributaria anual. Dicha medida no supondría alteración sobre el sistema de entregas a cuenta que rige para el IBI. La modificación propuesta no está sometida a un estudio económico financiero pormenorizado, ya que la cuota tributaria no va a ser objeto de modificación.

Si bien se modifican varios artículos de la ordenanza para adaptarlos a la normativa vigente, ya que la actual ordenanza hace referencia a normativa que no está en vigor, la modificación fundamental consiste en establecer un sistema voluntario especial de pago de cuotas del recibo de IBI de urbana consistente en el pago del importe total anual del impuesto en dos plazos: el primero, será el equivalente al 50 por ciento de la cuota líquida del IBI de urbana, debiendo hacerse efectivo durante la primera quincena de julio, mediante la oportuna domiciliación bancaria. El importe del segundo plazo se pasará al cobro a la cuenta consignada en la solicitud dentro del plazo de pago en periodo voluntario.

- Los informes de la Secretaria y de la Técnico municipal de fecha 1 de abril de 2016.

- Los artículos 4, 25.1, 47.2, 49, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como lo establecido en los artículos 150 a 152 de la Ley 1/2003, de 3 de marzo, de la Administración Local de La Rioja.

Sometido el asunto a deliberación, el Sr. Alcalde indicó que se trata de una medida que llevaban en su programa electoral y, teniendo en cuenta que la gente lo ha pedido y que se trata de una medida voluntaria, ha decidido incluir este asunto en el pleno.

Don Juan Pablo Sicilia Ausejo, portavoz del Grupo Popular, indica que este asunto ya se trató en la anterior legislatura y no fue aprobado. Considera que no es algo trascendente en el municipio y que además la gente adelanta parte del pago; otra cosa es que se aplazara una parte y se retrasara el pago, pero no así como se hace.

El Ayuntamiento Pleno, por seis votos a favor (Grupo Municipal Socialista-PSOE) y cuatro abstenciones (Grupo Municipal Popular), lo que constituye la mayoría absoluta legal de miembros que de derecho componen la Corporación, acuerda:

Primero.- Aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza Fiscal nº 1 reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, tal y como se encuentra redactada.

Segundo.- Someter el expediente a información pública, mediante anuncio en el Boletín Oficial de La Rioja y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento por plazo de treinta días, en el que los vecinos e interesados legítimos podrán examinar el expediente y formular reclamaciones, reparos u observaciones.

Tercero.- Elevar a definitivo el presente acuerdo si durante el plazo previsto en el párrafo segundo no se hubiesen presentado reclamaciones.

Cuarto.- La modificación entrará en vigor con la publicación de su texto en el Boletín Oficial de La Rioja. Para mayor claridad se publicará el texto íntegro de la ordenanza.

Quinto.- Delegar en el Sr. Alcalde la firma de cuantos documentos sean necesarios para el cumplimiento del presente acuerdo.

El Grupo Municipal Popular, a través de su portavoz don Juan Pablo Sicilia Ausejo, justifica el sentido de su voto: debido a que es algo no prioritario; no creo que consten peticiones en el ayuntamiento y además al ayuntamiento no nos supone beneficio alguno y al contribuyente tampoco. Incluso se le causa el perjuicio de adelantar parte del dinero.

Texto íntegro de la Ordenanza Fiscal número 1 reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles:

Artículo 1.- Fundamento legal

Este Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 15.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la ley reguladora de las Haciendas Locales, hace uso de la facultad que le confiere la misma, en orden a la fijación de los elementos necesarios para la determinación de las cuotas tributarias del impuesto sobre bienes inmuebles, previsto en el artículo 59.1,a), de dicha norma, cuya exacción se efectuará con sujeción a lo dispuesto en esta Ordenanza, y en la normativa que resulte de aplicación.

Artículo 2.- Elementos de la relación tributaria fijados por Ley

1. La naturaleza del tributo, la configuración del hecho imponible, la determinación de los sujetos pasivos y de la base de tributación, la concreción del período impositivo y el nacimiento de la obligación de contribuir o devengo, así como el régimen de administración o gestión, se regula conforme a los preceptos contenidos en la Subsección 2, de la Sección 3a, del Capítulo Segundo, del Título II del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 3.- Tipos impositivos y cuota

Según la naturaleza del bien, el tipo impositivo del impuesto sobre bienes inmuebles queda fijado en los términos siguientes:

Bienes inmuebles de naturaleza urbana: 0,45 por ciento

Bienes inmuebles de naturaleza rústica: 0,60 por ciento.

1.- La cuota íntegra de este impuesto será el resultado de aplicar a la base liquidable el tipo de gravamen que corresponda de los previstos en el artículo anterior.

Artículo 4º.- Recaudación

La recaudación de las cuotas correspondientes a cada ejercicio se efectuarán mediante el procedimiento de padrón anual, siendo la Administración tributaria competente la que determinará el plazo de pago en período voluntario, que en ningún caso podrá ser inferior a dos meses.

Artículo 5º.- Sistema especial de pago del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana

1.- Con el objeto de facilitar el cumplimiento de la obligación tributaria, se establece un sistema especial de pago de las cuotas por recibo consistente en el pago del importe total anual del impuesto en dos plazos: el primero, que tendrá carácter de pago a cuenta, será equivalente al 50 por ciento de la cuota líquida del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana, debiendo hacerse efectivo durante la primera quincena de julio, mediante la oportuna domiciliación bancaria.

El importe del segundo plazo se pasará al cobro a la cuenta o libreta consignada en la solicitud dentro del plazo de pago en período voluntario.

2.- El acogimiento a este sistema especial requerirá que se domicilie el pago del impuesto en una entidad bancaria o caja de ahorro, se formule la oportuna solicitud en el impreso que al efecto se establezca y que exista coincidencia entre el titular del recibo del ejercicio en que se realice la solicitud y los ejercicios siguientes. La solicitud debidamente cumplimentada y presentada ante el Registro General del Ayuntamiento de Alberite, se entenderá automáticamente concedida desde el mismo

día de su presentación y surtirá efectos a partir del período impositivo siguiente, teniendo validez por tiempo indefinido en tanto no exista manifestación en contrario por parte del sujeto pasivo y no dejen de realizarse los pagos en los términos establecidos en el apartado siguiente.

No obstante, las solicitudes registradas hasta el 31 de marzo incluido tendrán efectos en el ejercicio que se presenten, en los mismos términos establecidos en el párrafo anterior.

3.- Si, por causas imputables al interesado, no se hiciera efectivo a su vencimiento el importe del primer plazo a que se refiere el apartado anterior, devendrá inaplicable automáticamente este sistema especial de pago. En tal supuesto, el importe total del impuesto podrá abonarse sin recargo en el plazo ordinario de pago en voluntaria, transcurrido el cual sin proceder a su ingreso se iniciará el período ejecutivo con los recargos, intereses y costas inherentes a dicho período.

Si habiéndose hecho efectivo el importe del primero de los plazos, por causas imputables al interesado no se hiciera efectivo el segundo a su correspondiente vencimiento, se iniciará el período ejecutivo por la cantidad pendiente y, asimismo, devendrá inaplicable automáticamente este sistema especial de pago.

Artículo 6º.- Aprobación y vigencia

La presente Ordenanza, aprobada por el Ayuntamiento Pleno el 3 de octubre de 1989, y sus posteriores modificaciones, entrará en vigor el 1 de enero de 2017 y regirá en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

Alberite a 21 de junio de 2016.- El Alcalde Presidente, Luis Ignacio Jadraque Sáenz.

III.Otras disposiciones y actos

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE EBRO

Padrón de suministro de agua potable, alcantarillado, recogida de basuras, canon de saneamiento y mantenimiento de contadores del primer semestre del año 2016. Exposición pública del padrón de contribuyentes, notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobranza

201606280049039

III.1840

Aprobado por Resolución de esta Alcaldía dictada con fecha 28 de junio de 2016, el padrón y lista cobratoria del Suministro de agua potable, Alcantarillado, Recogida de Basuras, Canon de Saneamiento y Mantenimiento de Contadores del Primer Semestre de 2016, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se expone al público por el plazo de quince días, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente en el Boletín Oficial de La Rioja, a fin de que los interesados puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Dicha publicación sirve de notificación colectiva de las cuotas consignadas y producirá efectos de notificación de las liquidaciones a cada uno de los sujetos pasivos, pudiendo los interesados interponer contra la misma recurso de reposición ante esta Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y conforme al artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del correspondiente Padrón, con arreglo a los siguientes extremos:

- Oficina de Recaudación: Tesorería Municipal.
- Plazo de ingreso: dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de La Rioja.
- Modalidad de cobro: a través de Entidades Colaboradoras de recaudación.
- Lugares de pago y horario: en cualquier sucursal de Bankia, Ibercaja Banco, BBVA, Caja Rural de Navarra y CaixaBank en sus respectivos horarios de oficina.

Los contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en las oficinas de las entidades colaboradoras citadas. Los contribuyentes que no dispongan del aviso de pago podrán solicitar su expedición en las Oficinas Municipales de la Casa Consistorial.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Aldeanueva de Ebro a 28 de junio de 2016.- El Alcalde, Ángel Fernández Calvo.

III.Otras disposiciones y actos

AYUNTAMIENTO DE BAÑARES

Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por distribución de agua, incluidos los derechos de enganche de líneas, colocación y utilización de contadores

201606280049023

III.1836

Aprobada inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día veintiocho de junio de dos mil dieciséis, la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por distribución de agua, incluidos los derechos de enganche de líneas, colocación y utilización de contadores, dicho acuerdo con todos sus antecedentes se expone al público por término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de La Rioja. Durante dicho plazo los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En el supuesto de que no se presentaran reclamaciones, se elevará a definitivo este acuerdo de aprobación de la ordenación fiscal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Bañares a 28 de junio de 2016.- El Alcalde, Antonio-Santiago Ortiz de Landázuri Llamazares.

III.Otras disposiciones y actos

AYUNTAMIENTO DE BAÑARES

Aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora para la instalación de terrazas y veladores

201606280049028

III.1837

Aprobada inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día veintiocho de junio de dos mil dieciséis, la Ordenanza reguladora de la instalación de terrazas y veladores, dicho acuerdo con todos sus antecedentes se expone al público por término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de La Rioja. Durante dicho plazo los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En el supuesto de que no se presentaran reclamaciones, se elevará a definitivo este acuerdo de aprobación de la ordenación fiscal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Bañares a 28 de junio de 2016.- El Alcalde, Antonio-Santiago Ortiz de Landázuri Llamazares.

III.Otras disposiciones y actos

AYUNTAMIENTO DE FUENMAYOR

Aprobación definitiva del Expediente número 4/2016 de Modificación de Créditos

201606270049004

III.1832

En ausencia de reclamaciones ha quedado elevado a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de mayo 2016, de aprobación del expediente nº 4/2015 de Modificación de Créditos del Presupuesto Municipal Prorrogado para el ejercicio de 2016, en su modalidad de créditos extraordinarios financiado con cargo al remanente líquido de tesorería cuyo resumen a nivel de capítulos es como sigue:

Modificaciones en el Estado de Gastos

Capítulo	Denominación	Importe/€
4	Subvención Asociación Deportiva Fuenmayor	2.800
	Total aumentos en el Estado de Gastos	2.800

El total de los suplementos de crédito queda financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería disponible del ejercicio anterior, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

Modificaciones en el Estado de Ingresos

Capítulo	Denominación	Importe/€
8	Activos financieros	2.800
	Total aumentos en el Estado de Ingresos	2.800

Lo que se hace público a efectos de lo previsto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2, ambos del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y el artículo 20.3 en relación con el 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Los interesados que se refiere el artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, podrán interponer directamente contra la aprobación definitiva de este expediente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de La Rioja.

A tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del mencionado Real Decreto Legislativo 2/2004, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la aplicación del acto impugnado.

Fuenmayor a 27 de junio 2016.- El Alcalde, Eduardo Abascal Falces.

III.Otras disposiciones y actos

AYUNTAMIENTO DE FUENMAYOR

Aprobación definitiva del Expediente número 5/2016 de Modificación de Créditos en su modalidad de suplemento de créditos

201606270049005

III.1833

En ausencia de reclamaciones ha quedado elevado a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de mayo de 2016, de aprobación del expediente nº 5/2016 de Modificación de Créditos del Presupuesto Municipal prorrogado del ejercicio de 2016, en su modalidad de suplemento de créditos mediante la aplicación del remanente líquido de tesorería para gastos generales, cuyo resumen a nivel de capítulos es como sigue:

Modificaciones en el Estado de Gastos

Capítulo	Denominación	Importe/€
2	Gastos corrientes	4600
9	Amortización Préstamo	87000
	Total	91600

El total de los suplementos de crédito queda financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería disponible del ejercicio anterior, cuyo resumen es el siguiente:

Modificaciones en el Estado de Ingresos

Capítulo	Denominación	Importe/€
8	Activos financieros	91.600
	Total aumentos en el Estado de Ingresos	91.600

Lo que se hace público a efectos de lo previsto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2, ambos del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y el artículo 20.3 en relación con el 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. Los interesados que se refiere el artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, podrán interponer directamente contra la aprobación definitiva de este expediente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de La Rioja. A tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del mencionado Real Decreto Legislativo 2/2004, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la aplicación del acto impugnado.

Fuenmayor a 27 de junio de 2016.- El Alcalde, Eduardo Abascal Falces

III.Otras disposiciones y actos

AYUNTAMIENTO DE LOGROÑO

Calendario del Contribuyente mes de julio 2016

201606220048897

III.1795

Recaudación voluntaria

Conceptos cuyo periodo de pago finaliza el 5 de agosto de 2016.

- Rentas y Cuotas de Amortización de Viviendas y Locales. Junio de 2016.
- Precios Públicos de Prestación de Servicios Comidas Domiciliarias. Junio 2016.
- Precios Públicos de Mercados. Julio 2016.

Formas de pago:

- Domiciliación Bancaria.
- Oficina de Recaudación: avenida de la Paz 11. Edificio del Ayuntamiento.
- Pago electrónico en: www.logroño.es

Por la cantidad no pagada se iniciará el periodo ejecutivo según lo previsto en el Reglamento General de Recaudación.

Logroño a 23 de junio de 2016.- La Alcaldesa, Concepción Gamarra Ruiz-Clavijo.

III. Otras disposiciones y actos

AYUNTAMIENTO DE LOGROÑO

Bases reguladoras concurso de temas musicales "Gota Music Volumen X"

201606280049030

III.1838

1.- Obras: los temas musicales serán originales de los grupos o solistas que los presenten a concurso y no han debido ser premiados en concursos anteriores de La Gota de Leche. No podrán presentarse al concurso aquellos grupos o solistas que hayan ganado el primer premio en las dos últimas ediciones.

El jurado valorará, por una parte, la ejecución del tema y, por otra, la originalidad, técnica y calidad del mismo. Las obras deberán cumplir las siguientes características:

Deberán presentarse en formato CD, un máximo de 2 obras. Los temas deben ser originales (no se admitirán versiones de canciones) y habrá una única categoría donde se contemplará cualquier estilo musical.

La duración de las obras queda a elección de los autores, pero se establece un máximo de 6 minutos (habrá penalización para aquellos temas que lo superen).

Se exige una mínima calidad de las grabaciones presentadas, siendo competencia de la organización decidir si la cumplen y entran a concurso.

El Excelentísimo Ayuntamiento de Logroño podrá disponer de los trabajos seleccionados, pudiendo ser mostrados como promoción de los Servicios y actividades de la Unidad de Juventud o en actos culturales organizados por la misma.

Para aquellos grupos que lo necesiten, las grabaciones de los temas podrán realizarse en el estudio de grabación del Servicio de Audiovisuales de La Gota de Leche, previa solicitud entregada en Infojoven de La Gota de Leche. Además podrá contarse con la ayuda técnica de los profesionales que forman parte del citado Servicio. Si las solicitudes recibidas exceden la capacidad del estudio, se atenderán por orden de llegada.

2. Participantes: podrán formar parte del concurso los jóvenes de 16 a 35 años, graben o no sus temas en las instalaciones de La Gota de Leche. Podrán presentarse tanto solistas como grupos, en los que, al menos, la mitad de los miembros mas uno, han de tener la edad-destino de este concurso. En caso de que alguno de los componentes sea menor de edad deberá presentar autorización paterna firmada.

3. Identificación: las obras se presentarán en sobre cerrado con el lema del autor/es y título de las mismas. Se adjuntará otro sobre con el mismo lema y que contenga los siguientes datos de cada miembro del grupo participante (si están incompletos puede suponer exclusión):

- Nombre y apellidos.
- Fotocopia DNI o tarjeta de residencia.
- Fecha de nacimiento.
- Domicilio.
- Teléfono de contacto/dirección de correo electrónico.
- Título de la obra.

4. Entrega de obras: las obras deben presentarse en Infojoven de La Gota de Leche (941 201615), calle Once de Junio nº 2 (26071 Logroño), en horario de 9:00 a 14:00 y de 17:00 a 20:00 horas. El plazo de entrega será hasta el 15 de julio de 2016.

5. Premios: se han estipulado los siguientes:

- Primer premio: 700€ (menos retención IRPF)

El grupo o solista ganador ofrecerá un concierto en la entrega de premios que se llevará a cabo en La Gota de Leche el 21 de octubre de 2016, sin que ello suponga un coste adicional al Ayuntamiento de Logroño.

- Segundo premio: 250€ (menos retención IRPF)

Con las obras seleccionadas (no sólo las ganadoras) se editará un CD bajo el título 'Gota Music Vol. X' que se repartirá de forma gratuita entre los participantes en el concurso y distintas entidades y colectivos, así como a los medios de comunicación para su difusión.

El premio podrá declararse desierto si las obras presentadas no reúnen la suficiente calidad a criterio del jurado.

La organización se pondrá en contacto con los participantes ganadores para comunicarles el fallo del jurado y para que establecer los plazos para la grabación del disco.

Los reconocimientos y las copias de los CD se entregarán en un acto que se celebrará en La Gota de Leche el 21 de octubre de 2016 y se harán públicos tanto a través de los soportes municipales como de los medios de comunicación.

El Excelentísimo Ayuntamiento de Logroño se reserva el derecho para utilizar, reproducir y difundir las obras seleccionadas en este concurso.

6. Jurado: La Unidad de Juventud del Ayuntamiento de Logroño designará un jurado compuesto por cinco miembros: El Concejal de Juventud (o persona en quien delegue), un representante de la Unidad de Juventud y tres personas de reconocido prestigio en el campo de la música, actuando como secretaria la Responsable de La Gota de Leche.

7.- Protección de datos

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa de que los datos personales de los participantes serán incorporados y tratados en ficheros municipales, de los que es responsable el La Unidad de Juventud del Ayuntamiento de Logroño y cuya finalidad es la gestión de los participantes e invitación para futuros eventos similares.

La persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en el Registro General del Ayuntamiento, ubicado en la avenida de la Paz, 11.

El hecho de participar en el concurso implica el conocimiento y aceptación por todos los concursantes de las presentes bases. Los órganos competentes en cada caso quedarán facultados para resolver las dudas y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del concurso en todo lo no previsto en estas bases.

Logroño a 28 de junio de 2016.- La Alcaldesa, Concepción Gamarra Ruiz-Clavijo.

III. Otras disposiciones y actos

AYUNTAMIENTO DE RIBAFRECHA

Recibos del impuesto sobre actividades económicas, exposición pública del padrón de contribuyentes y notificación de cuotas

201606270049007

III.1834

Aprobados por esta Alcaldía con fecha 27 de junio de 2016 los padrones formados para la exacción de los tributos y periodo expresados.

Acuerda:

Primero.- Aprobar el Padrón del Impuesto sobre Actividades Económicas.

Segundo.- Exponerlo al público en el Boletín Oficial de La Rioja y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, durante el plazo de un mes, para que durante dicho plazo pueda ser examinado por los interesados.

Tercero.- Establecer el siguiente periodo de pago voluntario: desde el día 1 de agosto hasta el día 1 de octubre de 2016.

Cuarto.- Ordenar su remisión a la Entidad Colaboradora para su cobro.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer recurso de reposición previo al contencioso administrativo, ante este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de La Rioja.

Ribafrecha a 27 de junio de 2016.- El Alcade, Alfredo Montalvo Romero.

III.Otras disposiciones y actos

AYUNTAMIENTO DE ZORRAQUÍN

Aprobación definitiva del suplemento de crédito con cargo a mayores o nuevos ingresos del Presupuesto General para 2016

201606280049044

III.1839

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 31 de mayo de 2016, sobre concesión de suplemento de crédito financiado con cargo a nuevos y mayores ingresos, que se hace público resumido por capítulos:

Presupuesto de gastos

Aplicación Presupuestaria	Descripción	Consignación Inicial	Consignación Definitiva
1532.609	Acondicionamiento aceras travesía	55.000	120.000

a) Nuevos ingresos:

Presupuesto de ingresos

Aplicación Presupuestaria	Descripción	Consignación Inicial	Consignación Definitiva
750	Transferencias de la CAR	59.300	117.800

b) Mayores ingresos:

Presupuesto de ingresos

Aplicación Presupuestaria	Descripción	Consignación Inicial	Consignación Definitiva
113	IBI urbana	41.000	47.500

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Zorraquín a 28 de junio de 2016.- El Alcalde, José Ángel Capellán Marín.

IV. Administración de Justicia

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE LOGROÑO

DSP 95/16 citación

201606280049040

IV.420

Doña María Elena Sancho Lumbreras, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 1 de Logroño, hago saber:

Que en el procedimiento de despido 95/2016 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de doña Ana Rosa Cámara Mayoral contra Grupo Lademanda, S.L. y Fondo de Garantía Salarial sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución:

Parte dispositiva

Acuerdo:

Admitir a trámite la demanda presentada y en consecuencia:

- Citar a las partes para que comparezcan el día 14/7/2016 a las 12:00 horas en calle Manzanera, 4 - Sala 001 de Logroño, para la celebración del acto de conciliación ante el/la Letrado de la Administración de Justicia y, una vez intentada, y en caso de no alcanzarse la avenencia, el día 14/7/2016 a las 12:00 horas en calle Manzanera, 4 - Sala 001, para la celebración del acto de juicio ante el/la magistrado/a.

- Se advierte a la parte demandante, que en caso de no comparecer al señalamiento sin alegar justa causa que motive la suspensión de los actos de conciliación y juicio, se le tendrá por desistida de su demanda; advirtiéndole igualmente a la parte demandada que su incomparecencia a los referidos actos no impedirá su celebración, continuando éstos sin necesidad de declarar su rebeldía.

- Se requiere a la parte actora mediante la notificación de la presente que, no acompañándose a la demanda certificación del acto de conciliación o mediación previa, o de la papeleta de conciliación o de la solicitud de mediación, de no haberse celebrado en plazo legal, sin perjuicio de resolver sobre la admisión y proceder al señalamiento, deberá acreditar la celebración o el intento del expresado acto en el plazo de quince días, contados a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, con apercibimiento de archivo de las actuaciones.

- Respecto a los otrosíes solicitados a los efectos previstos en el artículo 81.4 de la LJS, se ha dado cuenta al juez con carácter previo, y se ha acordado por resolución de esta fecha, mandar que se practiquen las siguientes diligencias:

Al otrosí primero, se tiene por anunciado el propósito de comparecer asistido/a de Abogado/a a los efectos del art. 21.2 de la LJS y por designado domicilio a efectos de comunicaciones, art. 53 de la LJS.

Al otrosí segundo, a la prueba de interrogatorio de parte, ha lugar a lo solicitado conforme al art. 90.3 LJS, sin perjuicio de que el momento procesal oportuno para formular y admitir la prueba sea el acto de juicio (art. 87 LJS). A tal efecto, hágase saber a la parte demandada que deberá comparecer personalmente o través de persona con poder suficiente, y en caso de personas jurídicas, a través de quien legalmente las represente y tenga facultades para responder a tal interrogatorio, advirtiéndole que en caso de no comparecer podrá imponérsele la multa prevista en el art. 292.4 de la Ley de Enjuiciamiento Civil y que si no comparece sin justa causa a la primera citación, rehusase declarar o persistiese en no responder afirmativa o negativamente, a pesar del apercibimiento que se le haya hecho, podrán considerarse reconocidos como ciertos, en la sentencia los hechos a que se refieran las preguntas, siempre que el interrogado hubiese intervenido en ellos personalmente y su fijación como ciertos le resultare perjudicial en todo o en parte. En caso de que el interrogatorio no se refiera a hechos personales, se admitirá su respuesta por un tercero que conozca los hechos, si la parte así lo solicita y acepta la responsabilidad de la declaración.

Si el representante en juicio no hubiera intervenido en los hechos deberá aportar a juicio a la persona conocedora directa de los mismos. Con tal fin la parte interesada podrá proponer la persona que deba someterse al interrogatorio justificando debidamente la necesidad de dicho interrogatorio personal.

La declaración de las personas que hayan actuado en los hechos litigiosos en nombre del empresario, cuando sea persona jurídica privada, bajo la responsabilidad de éste, como administradores, gerentes o directivos, solamente podrá acordarse dentro del interrogatorio de la parte por cuya cuenta hubieran actuado y en calidad de conocedores personales de los hechos, en sustitución o como complemento del interrogatorio del representante legal, salvo que, en función de la naturaleza de su intervención en los hechos y posición dentro de la estructura empresarial, por no prestar ya servicios en la empresa o para evitar indefensión, el juez o tribunal acuerde su declaración como testigos.

A la prueba documental, ha lugar a lo solicitado conforme al art. 90.2 de la LJS, sin perjuicio de que el momento procesal oportuno para formular y admitir la prueba sea el acto de juicio (art 87 LJS). Requírase a los demandados para que aporten

los documentos solicitados, con cinco días de antelación a la fecha señalada para la celebración del acto de juicio oral, con la advertencia de que, de no hacerlo en el acto del juicio, podrán tenerse por probadas las alegaciones hechas por la contraria en relación con la prueba acordada (art. 94 LJS).

A la segunda prueba documental, solicítese a la Tesorería General de la Seguridad Social para que con una antelación de diez días a la fecha señalada para la celebración del acto de juicio oral, aporte a las actuaciones la documentación solicitada.

En su caso, sin que esto signifique la admisión de la prueba propuesta por el actor, ya que éste deberá proponerla y en su caso, el/la juez admitirla en el acto de juicio, art. 87 de la LJS.

- Antes de la notificación de esta resolución a las partes paso a dar cuenta a SS^a del señalamiento efectuado.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Y para que sirva de notificación en legal forma a la empresa Grupo Lademanda S.L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de La Rioja.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

Logroño a 22 de junio de 2016.- La Letrado de la Administración de Justicia.

IV.Administración de Justicia

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE LOGROÑO

SSS 25/2016 notificación

201606280049041

IV.421

Doña María Elena Sancho Lumbreras, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 1 de Logroño, hago saber:

Que en el procedimiento de Seguridad Social 25/2016 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Servicio Público de Empleo Estatal contra Alaor Gomes de Oliveira Filho sobre Seguridad Social, se ha dictado la siguiente resolución:

Fallo

Estimo íntegramente la demanda interpuesta por la Letrada habilitada de la Abogacía del Estado en nombre y representación del Servicio Público de Empleo Estatal contra don Alaor Gomes de Oliveira Filho y en consecuencia declaro la nulidad de la resolución administrativa de 27 de mayo de 2014 por la que se reconoció el derecho del demandado al percibo del subsidio por desempleo, dejándola sin efecto, y condeno a don Alaor Gomes de Oliveira Filho a reintegrar a la entidad gestora las cantidades percibidas por tal concepto en el periodo comprendido entre el 27 de mayo de 2014 al 1 de noviembre de 2014 en la cuantía de 2.201 euros.

Notifíquese la presente resolución a las partes haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de la Rioja, debiendo ser anunciado tal propósito mediante comparecencia o por escrito ante este juzgado en el plazo de cinco días a contar desde su notificación, debiendo designar Letrado o graduado social para su formalización, debiendo acompañar al escrito el abono de la tasa correspondiente.

Así por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Alaor Gomes de Oliveira Filho, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de La Rioja.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

Logroño a 23 de junio de 2016.- La Letrado de la Administración de Justicia.

IV.Administración de Justicia

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE LOGROÑO

PO 63/16 notificación

201606280049042

IV.422

Doña María Elena Sancho Lumbreras, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 1 de Logroño, hago saber:

Que, en el procedimiento ordinario 63/2016 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de don Bouchra Diab contra la empresa Jomago Vinos y Tapas S.L. y Fondo de Garantía Salarial Fogasa, se ha dictado Sentencia que contiene el particular del siguiente tenor literal:

Fallo

Estimo íntegramente la demanda presentada por doña Bouchra Diab contra Jomago Vinos y Tapas, S.L., y el Fogasa y en consecuencia condeno a la empresa demandada a abonar a la actora la cantidad de 392,98 euros, que devengarán los intereses moratorios del 10% anual. Todo ello sin perjuicio de las responsabilidades que puedan corresponder al Fogasa conforme a la legislación vigente.

Notifíquese la presente resolución a las partes haciéndoles saber que contra la misma no cabe interponer recurso alguno.

Así por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y, para que sirva de notificación en legal forma al representante legal de Jomago Vinos y Tapas S.L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de La Rioja.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

Logroño a 20 de junio de 2016.- La Letrado de la Administración de Justicia.

IV. Administración de Justicia

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 3 DE LOGROÑO

Citación a juicio PO 266/16

201606280049018

IV.417

Doña Judit González Barriales, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 3 de Logroño.

Hago saber: que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de don Emanoil Socaci contra Agrocontrol Rioja, S.L., Fondo de Garantía Salarial, en reclamación por ordinario, registrado con el número procedimiento ordinario 0000266/2016 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Agrocontrol Rioja, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 15/11/2016 a las 10:40 horas, en calle Manzanera, 4 - sala 001, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a Agrocontrol Rioja, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la provincia y colocación en el tablón de anuncios.

Logroño a 27 de junio de 2016.- La Letrado de la Administración de Justicia.

IV. Administración de Justicia

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 3 DE LOGROÑO

Citación a juicio PO 267/16

201606280049019

IV.418

Doña Judit González Barriales, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 3 de Logroño.

Hago saber: que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de don Juan Luis Sáenz Somalo contra Agrocontrol Rioja, S.L., Fondo de Garantía Salarial, en reclamación por ordinario, registrado con el número procedimiento ordinario 0000267/2016 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Agrocontrol Rioja, SL, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 15/11/2016 a las 10:45 horas, en calle Manzanera, 4 - Sala 001, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a Agrocontrol Rioja, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el boletín oficial de la provincia y colocación en el tablón de anuncios.

Logroño a 27 de junio de 2016.- La Letrado de la Administración de Justicia.

IV.Administración de Justicia

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO 5 DE LOGROÑO

Edicto

201606270049013

IV.415

En el Procedimiento Ordinario número 70/2016 que se viene tramitando ante el Juzgado de Primera Instancia Número 5 de Logroño se ha dictado sentencia de fecha 6-06-2016, cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

Fallo

Estimo la demanda presentada por la representación de Codere Logroño SL y por lo tanto, condeno a Copimosa SL, Julio Azcona Saéz y Elisa Ángela Brito de Oliveira a pagar solidariamente a la demandante :

- 3.000 euros por anticipo de recaudación, más el interés anual del 10% desde la presentación de la demanda.
- 51.088 euros por daños y perjuicios, más los intereses del artículo 576 de la LEC desde el dictado de la presente resolución.
- Condeno a la parte demandada al pago de las costas causadas en este procedimiento.
- La presente sentencia no es firme y contra la misma cabe recurso de apelación ante la Ilustrísima Audiencia Provincial, que habrá de interponerse ante este mismo juzgado conforme a lo dispuesto en los artículos 458 y siguientes de la Ley 1/2000, de 7 de enero de enjuiciamiento civil.
- Conforme a la D.A. decimoquinta de la LOPJ, para la admisión del recurso se deberá acreditar haber constituido, en la cuenta de depósitos y consignaciones de este órgano, un depósito de 50 euros, salvo que el recurrente sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente.
- El depósito deberá constituirlo ingresando la citada cantidad en el Santander en la cuenta de este expediente ES5500493569920005001274 indicando, en el campo concepto la indicación recurso seguida del código 02 civil-apelación. Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir, tras la cuenta referida, separados por un espacio la indicación recurso seguida del código 02 civil-apelación.
- En el caso de que deba realizar otros pagos en la misma cuenta, deberá verificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando , en este caso, en el campo observaciones la fecha de la resolución recurrida con el formato dd/mm/aaaa.
- Notifíquese esta resolución a las partes, cuyo original quedará registrado en el libro de sentencias quedando testimonio de la misma en estos autos.
- Así lo acuerdo, mando y firmo
- Y como consecuencia del ignorado paradero de Elisa Angela Brito de Oliveira, se extiende la presente para que sirva de cédula de notificación, procediendo a su publicación en el BOR.

Logroño a 24 de junio de 2016.- La Letrado de la Administración de Justicia, Sonia Nalda Romea.

V.Anuncios

A.Subastas y concursos de obras, bienes y servicios

AYUNTAMIENTO DE AGONCILLO

Formalización del contrato para la ejecución de las obras de Renovación de redes y pavimentación de la calle Travesía Ctra. N-232 en Agoncillo (La Rioja)

201606270049011

V.A.448

Con fecha 27 de junio de 2016 se formalizó el contrato adjudicado por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el 23 de junio de 2016 para la ejecución de las obras de "Renovación de redes y pavimentación de la calle travesía carretera N-232 en Agoncillo", lo que se publica a los efectos del artículo 154 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

1.- Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Agoncillo.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Número de expediente: 2016-PA-OBRA-01.
- d) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.contrataciondelestado.es.

2.- Objeto del contrato:

- a) Tipo: Administrativo.
- b) Descripción: obras de renovación de redes y pavimentación de la calle travesía carretera N-232 en Agoncillo.
- c) CPV: 45232150-8, 45232440-8 y 45233252-0.

3.- Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: urgente.
- b) Procedimiento: abierto con varios criterios de adjudicación.

4.- Valor estimado del contrato: 239.797,52 euros.

5.- Presupuesto base de licitación. Importe neto 239.797,52 euros; IVA (21%) 50.357,48 euros; Importe total: 290.155,00 euros.

6.- Formalización del contrato:

- a) Fecha de adjudicación: 23 de junio de 2016.
- b) Fecha de formalización del contrato: 27 de junio de 2016.
- c) Contratista: Antis Obra Civil, S.L.
- d) Importe de adjudicación: Importe neto 153.134,70 euros; IVA (21%) 32.158,29 euros; Importe total: 185.292,99 euros.

Agoncillo a 27 de junio de 2016.- El Alcalde, Eduardo Fontecha Soto.

V.Anuncios

A.Subastas y concursos de obras, bienes y servicios

PARLAMENTO DE LA RIOJA

Adjudicación del procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación, para la contratación de un convenio de asociación con una Mutua colaboradora de la Seguridad Social para la prestación de coberturas de accidente de trabajo y de enfermedad común de acuerdo a lo previsto en el RDL 8/2015 de 30 de octubre

201606280049031

V.A.451

1. Entidad adjudicadora:

- a.- Organismo: Parlamento de La Rioja.
- b.- Dependencia: Servicio de Asuntos Económicos y personal.
- c.- Nº de expediente de contratación: 05/2016.
- d.- Correo electrónico: srv.economicosypersonal@parlamento-larioja.org

2.- Objeto del contrato:

a.- Prestación, por parte del adjudicatario, de los siguientes servicios destinados al personal del Parlamento de La Rioja:

- protección respecto de las contingencias de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- cobertura de la prestación económica por incapacidad temporal derivada de las contingencias comunes.

Dicha cobertura comprenderá las prestaciones económicas establecidas y en general la prestación de los servicios previstos en el Real Decreto Legislativo 8/2015 de 30 de octubre.

- b.- Plazo de ejecución: el contrato tendrá una duración máxima de cuatro años a partir del 1 de julio de 2016.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

- a.- Tramitación: ordinaria.
- b.- Procedimiento: abierto.
- c.- Forma: la determinada en el pliego de prescripciones técnicas particulares.

4.- Presupuesto base de licitación: no se establece tipo alguno dado que la cotización de las empresas a la Seguridad Social para las contingencias licitadas queda contemplada en las disposiciones legales vigentes en cada momento.

5.- Adjudicación:

- a.- Fecha: 17-06-2016.
- b.- Cotratista: FREMAP, Mutua de Accidentes de trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social número 61.
- c.- Garantía definitiva: no se exige.

Logroño a 24 de junio de 2016.- La Presidenta del Parlamento de La Rioja, Ana Lourdes González García.

V.Anuncios

B.Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO E INNOVACIÓN

Solicitud de autorización administrativa de instalación eléctrica (AT/20.132)

201606160048802

V.B.375

A efectos de lo establecido en la Ley 24/2013 de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y en el Real Decreto 1955/2000 de 1 de diciembre, y del procedimiento previsto en la Resolución de la Dirección General de Industria, Comercio y Consumo de 18 de octubre de 2002, se somete a información pública la petición de modificación de instalación cuyas características especiales se señalan a continuación:

a) Peticionario: Iberdrola Distribución Eléctrica, S.A.U. con NIF A95075578 y domicilio en Logroño, carretera Laguardia, 91-93

b) Lugar donde se va a establecer la instalación: Logroño

c) Características técnicas: ampliación de centro de transformación existente CT 'Castroviejo 2', en término municipal de Logroño. El centro pasará de la configuración actual a tres celdas de línea más dos de protección (3L+2P) celdas bajo envolvente metálica con aislamiento SF6. El resto de elementos y los dos transformadores actuales de 250KVAs+630KVAs no se modificarán.

Lo que se hace público para que pueda ser examinado el expediente de la instalación en esta Dirección General, sita en calle Marqués de la Ensenada, 13-15 (entrada por Albia de Castro), y en formato electrónico en la página www.larioja.org en el Área temática Industria y Energía, y dentro de la misma, en Información pública de expedientes, y formularse al mismo las reclamaciones (por duplicado) que se estimen oportunas en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente a la publicación de este Anuncio, haciendo referencia al expediente AT/20.132.

Logroño a 14 de junio de 2016.- El Director General de Innovación, Trabajo, Industria y Comercio, Julio Herreros Martín.

V.Anuncios

B.Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO E INNOVACIÓN

Solicitud de autorización administrativa de instalación eléctrica (AT/21.476)

201606160048805

V.B.377

A efectos de lo establecido en la Ley 24/2013 de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y en el Real Decreto 1955/2000 de 1 de diciembre, y del procedimiento previsto en la Resolución de la Dirección General de Industria, Comercio y Consumo de 18 de octubre de 2002, se somete a información pública la petición de modificación de instalación cuyas características especiales se señalan a continuación:

a) Peticionario: Iberdrola Distribución Eléctrica, S.A.U. con NIF A95075578 y domicilio en Logroño, carretera Laguardia, 91-93

b) Lugar donde se va a establecer la instalación: Briones.

c) Características técnicas: Ampliación de centro de transformación existente CT 'Castillo 2' en término municipal de Briones. El centro pasará de la configuración actual a dos celdas de línea más una de protección (2L+1P) con envolvente metálica y aislamiento SF6. El resto de elementos y el transformador actual de 630KVAs no se modificarán.

Lo que se hace público para que pueda ser examinado el expediente de la instalación en esta Dirección General, sita en calle Marqués de la Ensenada, 13-15 (entrada por Albia de Castro), y en formato electrónico en la página www.larioja.org en el Área temática Industria y Energía, y dentro de la misma, en Información pública de expedientes, y formularse al mismo las reclamaciones (por duplicado) que se estimen oportunas en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente a la publicación de este Anuncio, haciendo referencia al expediente AT/21.476.

Logroño a 14 de junio de 2016.- El Director General de Innovación, Trabajo, Industria y Comercio, Julio Herreros Martín.

V.Anuncios

B.Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO E INNOVACIÓN

Solicitud autorización administrativa de instalación eléctrica y aprobación del proyecto de ejecución (AT/25.299)

201606160048803

V.B.376

A los efectos prevenidos en la Ley 24/2013 de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y en el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000 de 1 de diciembre, se somete a información pública la petición de instalación de C.T. 'Euro Seating International S.A.' y línea subterránea 13,2 kV de alimentación, cuyas características principales se señalan a continuación:

a) Peticionario: Iberdrola Distribución Eléctrica, S.A.U. con NIF A95075578 y domicilio en Logroño, carretera Laguardia, 91-93

b) Lugar donde se va a establecer la instalación: Ezcaray. Carretera Santo Domingo, 28

c) Finalidad de la instalación: distribución

d) Características técnicas: nuevo centro de maniobra C.M. 'Euro Seating International S.A.' y línea subterránea 13,2 kV de alimentación al mismo, en termino municipal de Ezcaray. La línea de alimentación subterránea partirá conectándose al punto 'A' de la línea existente denominada 'Santo Domingo' de la STR Ezcaray (AT25.156) en el tramo comprendido entre los centros CT 'El Ran' (AT21.580) y el CT 'Avda Santo Domingo 10' (AT.25.156). Desde el punto 'A' la línea discurrirá en subterráneo hasta las celdas del nuevo centro de maniobra con una longitud de 14 metros, empleando cable HEPRZ1 12/20kV 3x150mm² Al+H16 instalación enterrada entubada. El nuevo centro de maniobra se instalará en caseta de hormigón prefabricada de superficie, constando de tres celdas de línea: 3L, bajo envolvente metálica aislamiento SF6.

Lo que se hace público para que pueda ser examinado el proyecto de la instalación en esta Dirección General, sita en calle Marqués de la Ensenada, 13-15 (entrada por Albia de Castro) y en formato electrónico en la página www.larioja.org en el Área temática Industria y Energía, y dentro de la misma en Información pública de expedientes, y formularse al mismo las reclamaciones (por duplicado) que se estimen oportunas en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente a la publicación de este Anuncio, haciendo referencia al expediente AT/25.299.

Logroño a 14 de junio de 2016.- El Director General de Innovación, Trabajo, Industria y Comercio, Julio Herreros Martín.

V.Anuncios
B.Otros anuncios oficiales
AYUNTAMIENTO DE ARNEDO

Solicitud de licencia ambiental

201606230048955

V.B.389

Solicitada por Chapistería Gil, S.L. licencia ambiental para la instalación y funcionamiento de la actividad de "Taller de reparación de chapa y pintura de vehículos" en calle Primavera, 20 de esta Ciudad, se abre un período de información pública a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la instalación de referencia puedan formular, por escrito, durante el plazo de veinte días hábiles, las observaciones pertinentes.

Arnedo a 22 de junio de 2016.- El Alcalde, Javier García Abad.

V.Anuncios
B.Otros anuncios oficiales
AYUNTAMIENTO DE VILLAMEDIANA DE IREGUA

Solicitud de licencia ambiental para núcleo zoológico destinado a uso, cuidado y adiestramiento canino

201606270048996

V.B.395

Por este Ayuntamiento se está tramitando el expediente de licencia ambiental, incoado a instancia de doña Lucía Estebas de la Mota, con emplazamiento en el polígono 21, parcela 52 de Villamediana de Iregua.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 26.b) de la Ley 5/2002 de 8 de octubre, de Protección del Medio Ambiente de la Rioja, la solicitud junto con la documentación que la acompaña se somete a información pública, a fin de quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad referida, puedan formular por escrito que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de veinte días hábiles.

Villamediana de Iregua a 24 de junio de 2016.- El Alcalde, Rubén Gutiérrez Ruiz.

V.Anuncios
B.Otros anuncios oficiales
AYUNTAMIENTO DE VILLAMEDIANA DE IREGUA

Solicitud de licencia ambiental para bar

201606280049016

V.B.397

Por este Ayuntamiento se está tramitando el expediente de licencia ambiental, incoado a instancia de don Edgar y Sandor Pérez Marcos, con emplazamiento en avenida Cameros nº 8 bajo de Villamediana de Iregua.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 26.b) de la Ley 5/2002 de 8 de octubre, de Protección del Medio Ambiente de la Rioja, la solicitud junto con la documentación que la acompaña se somete a información pública, a fin de quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad referida, puedan formular por escrito que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de veinte días hábiles.

Villamediana de Iregua a 27 de junio de 2016.- El Alcalde, Rubén Gutiérrez Ruiz.

V.Anuncios

B.Otros anuncios oficiales

COMUNIDAD DE REGANTES DEL RÍO ALHAMA

Padrón de propietarios y periodo de cobranza

201606290049055

V.B.403

Se pone en conocimiento de todos los partícipes de esta Comunidad de Regantes, que en el plazo de quince días desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de La Rioja, está el padrón general correspondiente a la cuota fija anual del año 2.016 de las elevaciones de la Virgen del Burgo, San Roque y San Isidro, a disposición de todos los regantes y usuarios de la misma, en nuestras oficinas, sitas en avenida de la Molineta, 4-Bajo, de Alfaro (La Rioja).

En el caso de observar cualquier error, pueden formularse las oportunas reclamaciones en el plazo de quince días hábiles desde la publicación de este anuncio, considerándose a estos efectos el sábado como día inhábil, en la sede de esta Comunidad y en horario de oficina. Una vez atendidas las reclamaciones los datos obrantes y que consten en el padrón se hacen firmes a todos los efectos legales y de los artículos 82 y 83 de nuestras ordenanzas y concordantes hasta la publicación de un nuevo padrón.

Periodo voluntario: Dos meses naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio.

El cobro en cuestión se regirá por las siguientes bases:

1. Al vencimiento del plazo en periodo voluntario, se iniciará el procedimiento de apremio para el cobro de los descubiertos con la aplicación del recargo correspondiente, devengando intereses de mora y, en su caso, las costas que se produzcan. Para la efectividad de estas cuotas, podrán hacer uso quienes lo deseen, de la modalidad de domiciliación de pago en entidades bancarias y cajas de ahorro conforme a las normas establecidas al efecto. Durante este tiempo estarán los recibos depositados en la oficina de la Comunidad de Regantes, sita en avenida de la Molineta, 4 bajo de Alfaro (La Rioja).

2. Terminado el periodo voluntario, se procederá al cobro en vía de apremio de acuerdo con el artículo 83.4 de la Ley de Aguas, más las costas del procedimiento administrativo.

Alfaro a 30 de junio de 2016.- El Presidente, Luis A. Calvo Martínez.

BOLETÍN OFICIAL DE LA RIOJA

Edita e imprime: Gobierno de La Rioja
Vara de Rey 3.-26071 Logroño
Teléfono: 941 291 869
<http://www.larioja.org/bor>
E-mail: bor@larioja.org

Publicación: lunes, miércoles y viernes
Depósito Legal: LO-1-1958
ISSN: 1576-1126
