

## Convocatoria Pública para la contratación con carácter indefinido y en régimen de Derecho Laboral de un/a Técnico/a Administrativo de Gestión para Compras y Contratación de Fundación Rioja Salud (código 137)

### Bases de la convocatoria

**Fundación Rioja Salud**, organización fundacional sin ánimo de lucro, perteneciente al Sector Público de la Comunidad Autónoma de La Rioja, precisa incorporar a su plantilla un/a Técnico/a Administrativo de Gestión para Contratación de Fundación Rioja Salud.

#### 1. Condiciones del contrato de trabajo.

- **Régimen jurídico:** contratación en régimen de derecho laboral.
- **Duración:** Indefinida.
- **Categoría profesional:** Técnico Administrativo (Grupo 10).
- **Período de prueba:** Un (1) mes.
- **Jornada:** Completa.
- **Retribución bruta anual:**

Sueldo Base .....22.034,67 €  
Incentivo Sueldo .....911,01€

#### 2. Funciones del puesto de trabajo.

- Gestión de expedientes de contratación del sector público.
- Gestión de expedientes de contratación con fondos europeos.
- Manejo y explotación de programas de gestión de expedientes de contratación y de licitación pública electrónica.
- Manejo y explotación de programas de gestión ERP's. en los módulos relacionados con las compras, contratación, contabilidad, inventario, investigación, ....
- Manejo y explotación de aplicaciones específicas que gestionen fondos europeos.
- Redacción de documentación de expedientes de contratación menor.
- Seguimiento documental en fase de ejecución de expedientes de contratación.
- Presentación de documentación para gestiones con organismos y entidades.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PADES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 1 / 13
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2024/025087	Acta	Solicitudes y remisiones generales	2024/0167119
Cargos		Firmante / Observaciones	Fecha/hora
1 Director Gerente		Juan Carlos Oliva Pérez	22/02/2024 13:17:00
2 SELLADO ELECTRÓNICAMENTE		por Gobierno de La Rioja con CSV: ZMC6AAY14BPOHON	Dirección de verificación: <a href="https://www.larioja.org/verificacion">https://www.larioja.org/verificacion</a> 22/02/2024 13:17:06

### 3. Requisitos de las candidaturas

Las personas candidatas deberán reunir, en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo, los siguientes requisitos:

#### 3.1 Requisitos generales:

1. Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa el último día del plazo de presentación de solicitudes.
2. Tener la nacionalidad española. También podrán participar, en igualdad de condiciones que las personas con nacionalidad española:
  - Nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea
  - El cónyuge de las personas españolas y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separadas de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
  - Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea, y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española y que soliciten participar en este proceso selectivo deben saber que, con su solicitud, declaran que cumplen todos los requisitos establecidos en estas bases.
3. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

#### 3.2 Requisitos mínimos:

1. Estar en posesión del título de Técnico especialista de FP II, ciclo formativo de Grado Superior de la familia profesional de Administración y Gestión o equivalentes en la correspondiente especialidad y familia (Administración y Finanzas) con reconocimiento oficial y validez en todo el territorio español. Las personas aspirantes incluidas con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
2. Acreditar una experiencia profesional de al menos 24 meses, en los últimos cinco años, realizando todas las funciones del puesto ofertado, relacionadas en el apartado 2, en la categoría de técnico administrativo.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PADES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág 2 / 13
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2024/025087	Acta	Solicitudes y remisiones generales	2024/0167119		
Cares		Firmante / Observaciones	Fecha/hora		
1 Director Gerente		Juan Carlos Oliva Pérez	22/02/2024 13:17:00		
2 SELLADO ELECTRÓNICAMENTE		por Gobierno de La Rioja con CSV: ZMC6AAY14BPOHON	Dirección de verificación: https://www.larioja.org/verificacion		22/02/2024 13:17:06

Estos requisitos mínimos deberán ser acreditados de forma previa al proceso y con la siguiente documentación:

- a) Solicitud rellena y firmada (Anexo I). No se valorarán aquellas solicitudes en que no especifique el puesto concreto al que se opta.
- b) DNI.
- c) Titulación oficial de acuerdo con el apartado 3.2. 1. (Archivo denominado **TITULO**).
- d) Para acreditar la experiencia profesional en las funciones realizadas durante los 24 meses solicitados, los aspirantes deberán aportar certificado emitido y firmado por responsable de la entidad del sector público donde hayan trabajado en el que se especifiquen las funciones realizadas en la misma y en la categoría profesional convocada. El archivo que acredite estos requisitos mínimos deberá ser denominado **“REQM24”**
- e) Certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social y copia o copias de los contratos de trabajo en los que figure el puesto concreto y categoría.
- f) Currículum vitae de la persona candidata.

No se podrán alegar posteriormente méritos que no se hayan hecho constar en el currículum personal.

Únicamente se admitirán archivos en formato PDF. No será admitido ningún documento que no llegue en el formato indicado ni será posible la posterior subsanación del mismo.

Sólo se admitirán 3 documentos en formato pdf:

- Título Oficial. (Archivo denominado **TITULO**).
- Certificado acreditativo de experiencia. (Archivo denominado **REQM24**)
- Resto de requisitos mínimos. (Archivo denominado **DOCUMENTACION**)

Quedarán expresamente excluidos del proceso quienes omitan su presentación en la forma establecida.

#### 4. Solicitudes

- El plazo de presentación de solicitudes será hasta el 4 de marzo de 2024.
- Los candidatos deberán presentar telemáticamente los 3 archivos pdf indicados a la dirección de correo **tecadm@riojasalud.es**

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PADES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág 3 / 13
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2024/025087	Acta	Solicitudes y remisiones generales	2024/0167119		
Cargo		Firmante / Observaciones	Fecha/hora		
Director Gerente		Juan Carlos Oliva Pérez	22/02/2024 13:17:00		
1 Director Gerente		SELLADO ELECTRÓNICAMENTE por Gobierno de La Rioja con CSV: <b>ZMC6AAY14BPOHON</b> Dirección de verificación: <a href="https://www.larioja.org/verificacion">https://www.larioja.org/verificacion</a>			
2		22/02/2024 13:17:06			

### 5. Mesa de selección

La mesa de selección será nombrada mediante resolución del Gerente de Fundación Rioja Salud que será publicada en la página web con una antelación mínima de 5 días hábiles respecto a la fecha señalada del comienzo del proceso selectivo.

### 6. Admisión de candidatos

Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos mínimos por parte de la mesa de selección, se procederá a la publicación en el plazo de 3 días hábiles del listado de personas admitidas y excluidas al proceso.

Las personas candidatas excluidas podrán formular las reclamaciones que estimen oportunas en el plazo de 3 días naturales desde la publicación del listado. Transcurrido dicho plazo y una vez analizadas y resueltas por la mesa de selección las reclamaciones presentadas, en su caso, se hará pública la lista definitiva.

Las personas admitidas definitivamente, pasarán a la primera fase del proceso selectivo.

Se publicará el lugar, fecha y hora de realización de la primera fase como máximo dentro de los 7 días naturales siguientes de la publicación del listado definitivo de admitidos y excluidos.

### 7. Proceso de selección:

El proceso selectivo se desarrollará de conformidad con lo establecido en el artículo 15 del convenio colectivo 2008-2011 de aplicación al personal de Fundación Rioja Salud. Las fases del proceso de selección son las descritas en este artículo 15:

**Primera Fase:** Pruebas teórico-prácticas (prueba eliminatoria).

**Segunda Fase:** Baremación de Méritos.

**Tercera Fase:** Entrevista personal.

La mesa de selección establecerá el punto de corte para cada una de las fases.

A medida que concluya cada una de las fases del proceso de selección, la mesa de selección hará públicas en la página web de la Fundación las listas de aprobados con la puntuación obtenida.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 4 / 13
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2024/025087	Acta	Solicitudes y remisiones generales	2024/0167119		
Cargos		Firmante / Observaciones	Fecha/hora		
1	Director Gerente	Juan Carlos Oliva Pérez	22/02/2024 13:17:00		
2	SELLADO ELECTRÓNICAMENTE	por Gobierno de La Rioja con CSV: ZMC6AAY14BPOHON	Dirección de verificación: <a href="https://www.larioja.org/verificacion">https://www.larioja.org/verificacion</a>		22/02/2024 13:17:06

**Primera fase: Pruebas teórico-prácticas: (máximo 25 puntos)**

Examen tipo test con respuestas múltiples. Hasta un máximo de 100 preguntas con 4 respuestas posibles y una sola correcta, a realizar en un tiempo máximo de 2 horas en base al Temario Adjunto. Las respuestas en blanco no restarán y las respuestas incorrectas serán penalizadas.

Se publicará en la página web de la Fundación el listado provisional de las personas que hayan superado esta Primera Fase. Los candidatos excluidos podrán formular las reclamaciones que estimen oportunas en el plazo de 3 días hábiles. Transcurrido dicho plazo y una vez analizadas y resueltas por la mesa de selección las reclamaciones presentadas, en su caso, se hará público el listado definitivo.

**Segunda fase: Baremación de méritos (máximo 50 puntos).**

Serán baremados los méritos profesionales de todos los aspirantes que hayan superado la prueba teórico-práctica según el punto de corte establecido por la mesa de selección.

Se dispondrá de un plazo de 7 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del listado definitivo para presentar la siguiente documentación, en formato pdf, en la dirección de correo [tecadm@riojasalud.es](mailto:tecadm@riojasalud.es):

- Hoja de autobaremo (Anexo II), debidamente cumplimentada
- La documentación acreditativa de los méritos valorables de toda la vida laboral alegados en el currículum vitae.
- Declaración responsable de la veracidad de los documentos aportados. (Anexo III)

Los méritos de los que no se aporte documentación no serán valorados.

Los méritos se acreditarán de acuerdo con los siguientes criterios:

**1. Experiencia Profesional (máximo 25 puntos).**

Será valorada en esta fase toda la vida profesional en la categoría del puesto convocado.

La experiencia profesional será medida en meses de trabajo, a razón de:

- 0,75 puntos/mes completo en Fundación Rioja Salud.
- 0,50 puntos/mes completo en el resto de entidades del sector público.
- 0,25 puntos/mes completo en el sector privado.

**2. Formación: (máximo 25 puntos).**

Se valorarán los cursos realizados en los últimos 5 años de la siguiente forma:

- Cursos específicos sobre contratación del Sector Público y Fondos europeos a razón de **0,1 puntos por hora**.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PADES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág 5 / 13
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2024/025087	Acta	Solicitudes y remisiones generales	2024/0167119		
Cargos		Firmante / Observaciones	Fecha/hora		
1	Director Gerente	Juan Carlos Oliva Pérez	22/02/2024 13:17:00		
2	SELLADO ELECTRÓNICAMENTE	por Gobierno de La Rioja con CSV: ZMC6AAY14BPOHON	Dirección de verificación: <a href="https://www.larioja.org/verificacion">https://www.larioja.org/verificacion</a>		22/02/2024 13:17:06

- Cursos específicos sobre Informática avanzada y competencias digitales para la gestión administrativa a razón de **0,1 puntos por hora**.
- Elaboración de informes y documentación administrativa a razón de **0,09 puntos por hora**.
- Prevención de riesgos laborales a razón de **0,09 puntos por hora**.

Todos los cursos deberán ser justificados con certificado en donde se refleje el título, contenido, número de horas, fecha de realización y la Institución que lo imparte, de lo contrario no serán valorados.

**Tercera fase: Entrevista personal (máximo 25 puntos)**

A esta fase sólo accederán quienes hayan sido considerados por la mesa de selección como aptos en la fase anterior.

En los 5 días hábiles siguientes al de la publicación de la lista definitiva de preseleccionados se convocará la correspondiente entrevista de selección, cuya puntuación máxima será de 25 puntos. La mesa de selección establecerá el nº mínimo de candidatos a entrevistar.

La entrevista personal se realizará por la mesa de selección y método fijado por Fundación Rioja Salud.

Todos los candidatos entrevistados serán puntuados.

Se valorará:

1. La experiencia profesional acreditada en el curriculum profesional (máximo 15 puntos)
2. Las habilidades personales y capacidad de interrelación (máximo 5 puntos).
3. Grado de adaptación al puesto y actitud general del candidato/a. (máximo 5 puntos)

La puntuación máxima obtenida se sumará con la obtenida en las dos fases previas, obteniendo así la puntuación que conformará el orden final del proceso de selección.

**8. Lista de aprobados:**

A medida que concluya cada una de las fases del proceso de selección, la mesa de selección hará públicas en la página web de la Fundación las listas de aprobados con la puntuación obtenida, en las que se dará a conocer la fecha de la siguiente fase.

Concluido el proceso de selección, la mesa de selección hará pública la lista definitiva de los candidatos por orden de puntuación total consignando las calificaciones obtenidas en cada una de las fases y la suma total.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág 6 / 13
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2024/025087	Acta	Solicitudes y remisiones generales	2024/0167119		
Cargos		Firmante / Observaciones	Fecha/hora		
1	Director Gerente	Juan Carlos Oliva Pérez	22/02/2024 13:17:00		
2	SELLADO ELECTRÓNICAMENTE	por Gobierno de La Rioja con CSV: ZMC6AAY14BPOHON	Dirección de verificación: https://www.larioja.org/verificacion		22/02/2024 13:17:06

La mesa de selección propondrá al Director Gerente de la Fundación la selección del candidato/a que haya obtenido la mayor puntuación, facilitando la lista de aprobados y el expediente completo de sus actuaciones.

### 9. Régimen de incompatibilidades

Los candidatos que resulten seleccionados quedarán sometidos, desde el momento en que se incorporen al trabajo, al régimen de incompatibilidades establecido en la legislación vigente.

### 10. Presentación de documentos y selección de candidatos:

El candidato/a seleccionado será requerido, en el plazo de 10 días hábiles, para aportar original y copia de los siguientes documentos:

1. Titulación exigida.
2. Declaración firmada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Una vez presentada por el candidato/a propuesto/a la documentación requerida, el Director Gerente de la Fundación resolverá sobre su selección y procederá a la formalización del contrato laboral correspondiente.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 7 / 13
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2024/025087	Acta	Solicitudes y remisiones generales	2024/0167119		
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora		
1 Director Gerente	Juan Carlos Oliva Pérez		22/02/2024 13:17:00		
2	SELLADO ELECTRÓNICAMENTE por Gobierno de La Rioja con CSV: ZMC6AAY14BPOHON Dirección de verificación: <a href="https://www.larioja.org/verificacion">https://www.larioja.org/verificacion</a>		22/02/2024 13:17:06		

**SOLICITUD**

**Convocatoria Pública para la contratación con carácter indefinido y en régimen de derecho laboral, de un Técnico/a Administrativo de Gestión para Compras y Contratación de Fundación Rioja Salud**

D.N.I.:

NOMBRE:

APELLIDOS:

DIRECCIÓN:

CÓDIGO POSTAL:

POBLACIÓN:

PROVINCIA:

TELÉFONO FIJO:

TELÉFONO MÓVIL:

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:

En Logroño, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

Firma:

Según lo dispuesto en la legislación vigente sobre protección de datos, le informamos que los datos personales facilitados quedan bajo **RESPONSABILIDAD** de Fundación Rioja Salud. Domicilio postal: Calle Piqueras, 98, 26006 – Logroño (La Rioja). **LEGITIMACIÓN:** RGPD EU 2016/979 del Parlamento Europeo, Ley 41/2002, el Estatuto de los Trabajadores, el Convenio Colectivo FRS en vigor y demás normativa laboral. **FINALIDAD:** gestión de las relaciones laborales, de los procesos de selección de personal y de la formación impartida. **DESTINATARIOS:** No se cederán datos a terceros sin su consentimiento, salvo obligación legal. **DERECHOS:** Acceso, rectificación, oposición, portabilidad, limitación y supresión de datos, mediante escrito a Servicio de Atención al Paciente, a través del Correo electrónico de contacto: [gestión\\_frs@riojasalud.es](mailto:gestión_frs@riojasalud.es), o a través de [saludresponde@larioja.org](mailto:saludresponde@larioja.org). **INFORMACIÓN ADICIONAL:** <https://www.riojasalud.es/proteccion-datos>

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág 8 / 13
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2024/025087	Acta	Solicitudes y remisiones generales	2024/0167119		
Cargos		Firmante / Observaciones	Fecha/hora		
1	Director Gerente	Juan Carlos Oliva Pérez	22/02/2024 13:17:00		
2	SELLADO ELECTRÓNICAMENTE	por Gobierno de La Rioja con CSV: ZMC6AAY14BPOHON	Dirección de verificación: <a href="https://www.larioja.org/verificacion">https://www.larioja.org/verificacion</a>		22/02/2024 13:17:06

**BAREMO DE MÉRITOS**

**1-. EXPERIENCIA PROFESIONAL**

La experiencia profesional será medida en meses de trabajo, a razón de **0,75 puntos/mes completo** en Fundación Rioja Salud, **0,5 puntos/mes completo** en el resto de entidades del sector público y **0,25 puntos/mes completo** en el sector privado.

Total horas: \_\_\_\_\_ x 0,75 = \_\_\_\_\_ puntos (1)

Total horas: \_\_\_\_\_ x 0,50 = \_\_\_\_\_ puntos (2)

Total horas: \_\_\_\_\_ x 0,25 = \_\_\_\_\_ puntos (3)

**TOTAL PUNTOS EXPERIENCIA LABORAL** \_\_\_\_\_ **(4) = (1)+(2)+(3)**

**2-. FORMACIÓN**

Participación en cursos realizados en los últimos 5 años en las áreas relacionadas en los aspectos valorables de estas bases:

- Participación en cursos específicos sobre contratación del Sector Público y Fondos europeos a razón de **0,1 puntos por cada hora**.

Total horas: \_\_\_\_\_ x 0,1 = \_\_\_\_\_ puntos (5).

- Participación en cursos específicos sobre Informática avanzada y competencias digitales para la gestión administrativa a razón de **0,1 puntos por hora**.

Total horas: \_\_\_\_\_ x 0,1 = \_\_\_\_\_ puntos (6).

- Participación en cursos específicos sobre elaboración de informes y documentación administrativa a razón de **0,09 puntos por hora**.

Total horas \_\_\_\_\_ x 0,09 = \_\_\_\_\_ puntos (7)

- Participación en cursos Prevención de riesgos laborales a razón de **0,09 puntos por hora**.

Total horas \_\_\_\_\_ x 0,09 = \_\_\_\_\_ puntos (8)

**TOTAL PUNTOS FORMACIÓN** \_\_\_\_\_ **(9)= (5)+(6)+(7)+(8)**

**TOTAL AUTOBAREMO** \_\_\_\_\_ **(4) + (9)**

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PADES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág 9 / 13
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2024/025087	Acta	Solicitudes y remisiones generales	2024/0167119		
Cargo		Firmante / Observaciones	Fecha/hora		
1 Director Gerente		Juan Carlos Oliva Pérez	22/02/2024 13:17:00		
2 SELLADO ELECTRÓNICAMENTE		por Gobierno de La Rioja con CSV: ZMC6AAY14BPOHON	Dirección de verificación: https://www.larioja.org/verificacion		22/02/2024 13:17:06

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LOS DOCUMENTOS APORTADOS**

D./Dña. \_\_\_\_\_ , con DNI \_\_\_\_\_

declara bajo su responsabilidad:

Que los documentos que a continuación se relacionan obran en su poder y son copia del original, estando a disposición de Fundación Rioja Salud para cualquier actuación de comprobación de los mismos.

Estos documentos se adjuntan a la solicitud de baremo de méritos:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.
- 11.
- 12.
- 13.
- 14.
- 15.
- 16.
- 17.
- 18.
- 19.
- 20.
- 21.
- 22.
- 23.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 10 / 13
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2024/025087	Acta	Solicitudes y remisiones generales	2024/0167119		
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora		
1 Director Gerente	Juan Carlos Oliva Pérez		22/02/2024 13:17:00		
2 SELLADO ELECTRÓNICAMENTE	por Gobierno de La Rioja con CSV: ZMC6AAY14BPOHON Dirección de verificación: <a href="https://www.larioja.org/verificacion">https://www.larioja.org/verificacion</a>		22/02/2024 13:17:06		

- 24.
- 25.
- 26.
- 27.
- 28.
- 29.
- 30.
- 31.
- 32.
- 33.
- 34.
- 35.
- 36.
- 37.
- 38.
- 39.
- 40.
- 41.
- 42.
- 43.
- 44.
- 45.
- 46.
- 47.
- 48.
- 49.
- 50.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES . Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 11 / 13
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2024/025087	Acta	Solicitudes y remisiones generales	2024/0167119		
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora		
1 Director Gerente	Juan Carlos Oliva Pérez		22/02/2024 13:17:00		
2	SELLADO ELECTRÓNICAMENTE por Gobierno de La Rioja con CSV: ZMC6AAY14BPOHON Dirección de verificación: <a href="https://www.larioja.org/verificacion">https://www.larioja.org/verificacion</a>		22/02/2024 13:17:06		

## TEMARIO DE LAS PRUEBAS TEORICO-PRÁCTICAS

**Tema 1.** Ley 1/2007, de 12 de febrero, de Fundaciones de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

**Tema 2.** Ley 3/2003, de 3 de marzo, de Organización del Sector Público de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

**Tema 3.** Fundación Rioja Salud. Estatutos. Marco legal. Organigrama. Plan de actuación. Unidades asistenciales. El CIBIR. Investigación. Convenio Colectivo.

**Tema 4.** Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

**Tema 5.** Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Título I. Disposiciones generales. Título IV. Especialidades en materia de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Capítulo III. Especialidades en materia de contratación.

**Tema 6.** Resolución 1503/2021, de 29 de septiembre, de la Secretaría General Técnica de Hacienda y Administración Pública, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de Gobiernos por el que se aprueba el “Plan Antifraude del Gobierno de La Rioja en materia de fondos europeos” y sus modificaciones Resolución 1235/2022, de 31 de octubre y Resolución 1219/2023, de 24 de octubre.

**Tema 7.** Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantías de los derechos digitales. Título I. Disposiciones generales, Título II. Principios de protección de datos, Título III. Derechos de las personas, Título V. Responsable y encargado de tratamiento, Título X. Garantía de los derechos digitales.

**Tema 8.** Ley 3/2014, de 11 de septiembre, de Transparencia y Buen Gobierno de La Rioja. Exposición de motivos. Título I: Disposiciones generales. Título II: Transparencia.

**Tema 9.** Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Preámbulo. Título preliminar, Título I. De los interesados en el procedimiento, Título III. De los actos administrativos.

**Tema 10.** Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Preámbulo. Título preliminar. Título II. Organización y funcionamiento del sector público institucional.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 12 / 13
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2024/025087	Acta	Solicitudes y remisiones generales	2024/0167119		
Cargos		Firmante / Observaciones	Fecha/hora		
1 Director Gerente		Juan Carlos Oliva Pérez	22/02/2024 13:17:00		
2 SELLADO ELECTRÓNICAMENTE		por Gobierno de La Rioja con CSV: ZMC6AAY14BPOHON	Dirección de verificación: <a href="https://www.larioja.org/verificacion">https://www.larioja.org/verificacion</a>		22/02/2024 13:17:06

**Tema 11.** La administración electrónica, sus utilidades y la simplificación administrativa. Soportes de la administración electrónica: firma electrónica, certificado digital, sistema de comunicaciones ABC, factura electrónica, sistemas de gestión de fondos europeos.

**Tema 12.** Procesadores de texto: Word. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.

**Tema 13.** Hojas de cálculo: Excel. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.

**Tema 14.** Correo electrónico: Concepto elementales y funcionamiento. En entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones.

**Tema 15.** La Red Internet: Origen, evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Navegación, favoritos, historial y búsqueda. Los menús de Internet. Explorer y sus funciones.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 13 / 13
<b>Expediente</b>	<b>Tipo</b>	<b>Procedimiento</b>	<b>Nº Documento</b>		
00860-2024/025087	Acta	Solicitudes y remisiones generales	2024/0167119		
<b>Cargo</b>	<b>Firmante / Observaciones</b>		<b>Fecha/hora</b>		
1 Director Gerente	Juan Carlos Oliva Pérez		22/02/2024 13:17:00		
2 <b>SELLADO ELECTRÓNICAMENTE</b>	por Gobierno de La Rioja con CSV: <b>ZMC6AAY14BPOHON</b>		Dirección de verificación: <a href="https://www.larioja.org/verificacion">https://www.larioja.org/verificacion</a> 22/02/2024 13:17:06		