

Al mismo tiempo remitirá a dicha Autoridad, a los exclusivos efectos del art. 11,2 de la Reglamentación General para ingreso en la Administración Pública, el Acta de la última sesión, en la que habrán de figurar por orden de puntuación, todos los opositores, que habiendo superado todas las pruebas, excediesen del número de plazas convocadas.

Los opositores propuestos, presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de 30 días hábiles, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda.

El certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función, deberá ser expedido por la Jefatura Provincial de Sanidad.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público de que dependen, acreditando su condición y cuantas circunstancias constan en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, el opositor propuesto no presentase su documentación, o no reuniese los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición. En este caso, la Presidencia de la Corporación, formulará propuesta a favor de los que, habiendo aprobado los ejercicios de la oposición tuvieran cabida en el número de plazas convocadas, a consecuencia de la referida anulación.

Una vez aprobada la propuesta por la Comisión Municipal Permanente, el opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles, a contar del siguiente al en que le sea notificado el nombramiento. Si no tomase posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, quedará en la situación de cesante.

X. Incidencias.

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

XI. Normal final.

Estas pruebas selectivas, estarán reguladas por el Reglamento de Funcionarios de Administración Local, por el Reglamento General para ingreso en la Administración Pública, aprobado por Decreto 1.411/1968 de 27 de junio y Decreto 3.046/1977 de 6 de octubre.

Logroño, 21 de marzo de 1984.

El Secretario General,

ANEXO I. Parte Primera

- 1.—El Estado, Territorio, población y poder.
- 2.—El Congreso de Diputados. El Senado: composición, organización y funcionamiento.
- 3.—Los órganos superiores de la Administración Central española. El Jefe del Estado. El Presidente y los Vicepresidentes del Gobierno. Comisiones Delegadas. El Consejo de Ministros. Los Ministros.
- 4.—Los órganos periféricos de la Administración Central española. Los Gobernadores Civiles. Delegaciones Ministeriales.
- 5.—La Administración Local. Concepto y evolución en España. Entidades que comprende.
- 6.—La Provincia. Organización y competencia de la provincia de régimen común. Regímenes provinciales especiales.

- 7.—El Municipio. Organización y competencia del municipio de régimen común. Regímenes municipales especiales.
- 8.—Los órganos de gobierno municipales. El Alcalde. El Pleno y la Comisión Permanente del Ayuntamiento. Las Comisiones Informativas.
- 9.—La organización de los servicios administrativos locales. La Secretaría General. Intervención y Depositaria de Fondos. Otros servicios administrativos.
- 10.—La función pública en general y los funcionarios de las entidades locales. Organización de la función pública local. Los grupos de funcionarios de Administración especial y general de las entidades locales.
- 11.—Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Los derechos económicos. La Mutualidad Nacional de Previsión de Administración Local.
- 12.—La Comunidad Autónoma de La Rioja. El Estatuto.

ANEXO I. Parte Segunda

Temas de Informática aplicada a la Administración Local

- 1.—Padrón Municipal de Habitantes (I). Normativa legal. Población. Realización del Padrón. Reclamaciones. Rectificaciones.
- 2.—Padrón Municipal de Habitantes (II). Fuentes de la Información. Mecanización del Padrón. Fases. Utilización del Padrón. Subproductos.
- 3.—Area de Personal. Nóminas. Tipos y características especiales de las mismas. Relaciones con otras áreas municipales.
- 4.—Area Económica (I). Contabilidad Presupuestaria de Gastos. Presupuesto Ordinario, de Inversiones y de Valores Independientes. Formación del Presupuesto. Desarrollo. Cierre.
- 5.—Area Económica (II). Contabilidad Presupuestaria de Ingresos. Presupuesto Ordinario, de Inversiones y de Valores Independientes. Formación del Presupuesto. Desarrollo. Cierre.
- 6.—Area Económica (III). Recaudación y Depositaria.
- 7.—Padrones Fiscales. Facturaciones varias. Multas.
- 8.—Plusvalía. Radicación. Contribuciones Especiales.
- 9.—Proceso de Textos. Elaboración de informes y actas.
- 10.—Control y seguimiento de expedientes.

ANEXO I. Parte Tercera

Temas Técnicos

- 1.—Historia de la Informática. Partes de un Ordenador. Unidad de Control. Memoria. Unidad Aritmética y Lógica. Unidades de Control y de Entrada/Salida.
- 2.—Periféricos. Memoria auxiliares. Características de acceso. Impresora y otros periféricos.
- 3.—Representación de la Información. Sistemas de numeración. Binario, decimal y hexadecimal. conversión de decimal a hexadecimal, de hexadecimal a decimal, de decimal a binario y de binario a decimal. Otros sistemas de numeración.
- 4.—Programación de los Ordenadores. Diagramas de flujo. Definiciones de ficheros. Establecimiento de Organigramas. Codificación de los programas.
- 5.—Elementos de programación. Bucles. Control de bucle. Bifurcación condicional e incondicional. Contadores. Inicialización e incremento del contador. Acumuladores indicadores. Teclas de opción simuladas.
- 6.—Conceptos generales de ficheros. Bloques. Registros. Clases de registros. Longitud fija y longitud variable. Detección de fin de fichero.
- 7.—Organización particionada de ficheros. Organización secuencial, indexada y directa. Estructura. Tratamiento de adiciones, reorganización y proceso de estos ficheros.
- 8.—Lenguajes de Programación (I).