

didados, después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de solicitudes, deberá justificar el momento en que terminó sus estudios.

3.— Certificación negativa del Registro Central de Penados y Rebeldes, referida a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.

4.— Certificación de conducta ciudadana, en la forma que determina la Ley 65/1980 de 1 de diciembre.

5.— Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.

6.— Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

7.— Certificación acreditativa de no padecer enfermedad o defecto físico que le imposibilite para el ejercicio del cargo. Este certificado deberá ser expedido por la Jefatura Provincial de Sanidad.

Si el aspirante propuesto tuviese la condición de funcionario público, estará exento 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 dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, el opositor propuesto no presentase la 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 el concurso-oposición, en este caso, la Presidencia de la Corporación, formulará propuesta a favor del que, habiendo superado las pruebas, figure con mayor puntuación.

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 situación de cesante.

XI. Incidencias.

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

XII. Norma final.

En lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo establecido en el Reglamento de Funcionarios de Administración Local. Decreto 1.411/1968 de 27 de junio y Real Decreto 3.046/1977 de 6 de octubre.

Logroño, 28 de agosto de 1984.

El Secretario General,

GRUPO I

1. La Administración Pública: Concepto y personalidad. La organización de la Administración Pública Española.
2. La Administración Local. El Municipio. Organos de Gobierno y formas de Gestión. Régimen de sesiones y acuerdos.
3. Organización de las distintas oficinas y servicios del Ayuntamiento de Logroño. Distribución de funciones.
4. El procedimiento administrativo: concepto, clases y disposiciones legales que lo regulan. Idea sobre los distintos recursos administrativos.
5. La Función Pública y el funcionario. Derechos y deberes. Clases de responsabilidad. Sanciones.
6. El funcionario y sus situaciones en relación con la Administración: Servicio activo, excedencia y situación de supernumerario. Incompatibilidades. Distintas formas de prestación de servicios a la Administración.

7. Los contratos administrativos en la esfera local. Requisitos y clases. Sistemas de contratación. Garantías. Recepciones provisionales y definitivas. Concesiones de servicios.
8. Los bienes de las Corporaciones Locales. Su concepto y clasificación. Adquisición, permuta y enajenación. Administración y utilización.
9. Contribuciones especiales. Determinación del coste de las obras y financiación de éstas. Beneficio especial e incremento de valor. Asociaciones administrativas de contribuyentes.
10. Los presupuestos municipales. Presupuesto ordinario y presupuesto de inversiones. Los ingresos locales.
11. El Estado de las Autonomías. Comunidad Autónoma de La Rioja. Estatuto.

GRUPO II

1. Problemática general de la explotación de un abastecimiento de aguas.
2. Costes y tarifas de un servicio de aguas municipal.
3. Problemática de la medición y de la facturación de los consumos de agua.
4. La gestión integrada del abastecimiento de agua y del saneamiento.
5. Ratios a considerar para definir la calidad de un Servicio de aguas.
6. Reglamentación vigente para el abastecimiento y control de la calidad de las aguas potables de consumo público.
7. Planes de abastecimiento a poblaciones. Tratamiento de los datos.
8. Conocimiento físico de la red.
9. Sistemas de contadores de agua. Partes de que consta. Funcionamiento. Materiales empleados en su construcción.
10. Aforos. Sistemas y elementos empleados. Limígrafo.
11. Regulación de cuencas fluviales.
12. Captaciones de agua subterránea. Bombeos en pozos.
13. Captaciones de aguas horizontales.
14. Datos generales y su tratamiento en problemas de bombeo.
15. Ciclo vital del agua y su análisis para el abastecimiento a poblaciones.
16. Cálculos de potencias, diámetros de aspiración e impulsión en bombeos. Fenómenos a considerar.

GRUPO III

1. Elementos de química en el agua.
2. Coagulación. Floculación.
3. Decantación. Tipos de decantadores y su estructura.
4. Filtración. Tipos de filtros.
5. Tratamientos generales de las aguas de consumo.
6. Control de olor y sabor.
7. Procedimientos de desinfección del agua potable.
8. Control de calidad en los sistemas de distribución.
9. La calidad de las aguas de los ríos. Poder de autodepuración de un río.
10. Tratamiento físico-químico de agua residual en mataderos.
11. Hidráulica. Principios básicos.
12. Conductos para la distribución del agua. Principios básicos.
13. Redes de distribución. Métodos de cálculo en general.
14. Métodos de Cross para el cálculo de redes.
15. Redes de distribución. Tipos. Análisis comparativo de las soluciones.
16. Modelo matemático de la red de distribución de agua a una ciudad.
17. Golpe de ariete. Velocidad de propagación y duración del cierre o apertura. Dispositivos de precaución.