

pertinente propuesta de nombramiento. Al propio tiempo, remitirá a dicha autoridad el Acta de la última sesión.

IX. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

9.1. Los aspirantes propuestos aportarán al departamento de Gestión de Personal los siguientes documentos, acreditativos de que poseen las condiciones y requisitos exigidos en esta convocatoria:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad vigente.
- b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original, para su compulsión), del título académico referido en la Base 2.1 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 Consejo Nacional de Educación que acredite la equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron los estudios.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

9.2. El plazo de presentación de documentos será de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

9.3. 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 dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

9.4. Conforme a lo dispuesto en artículo 21 de la Reglamentación General para ingreso en la Administración Pública, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 9.2., y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición.

X. TOMA DE POSESION

10.1. Una vez aprobada la propuesta de nombramiento que formule el Tribunal Calificador, los opositores incluidos en la misma deberán tomar posesión en el plazo de quince días.

10.2. Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados, y en horas de 9 a 14 en la Unidad de Personal, en cuyo momento, y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constate, deberá prestar juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada, en los impresos al efecto establecidos, de las actividades que estuvieran ejerciendo.

10.3. A tenor igualmente de lo dispuesto en el párrafo cuarto del precepto reglamentario citado en el apartado anterior, quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado, en su caso, quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados del concurso-oposición y del subsiguiente nombramiento conferido.

Asimismo, desde la toma de posesión, los funcionarios quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento.

Logroño, 4 de septiembre de 1986.— El Alcalde.

ANEXO

GRUPO I

Tema 1.— La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.— La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Judicial.

Tema 3.— Organización Territorial del Estado en la Constitución. La

Administración del Estado. La Administración Local. Comunidades Autónomas.

Tema 4.— Estatuto de Autonomía de La Rioja. Estructura y contenido.

Tema 5.— El administrado: Concepto y clases. La capacidad del administrado, sus causas modificaciones. Actos jurídicos del administrado. Peticiones y solicitudes.

Tema 6.— Organización de la Administración Central Española. Organos superiores. Presidentes y Vicepresidentes de Gobierno. El Consejo de Ministros y las Comisiones Delegadas del Gobierno. Ministros y Secretarios del Estado, Subsecretarios, Directores Generales.

Tema 7.— Organos periféricos de la Administración Central. Los Gobernadores Civiles. Delegaciones y servicios periféricos de la Administración Central y sus organismos autónomos.

Tema 8.— El Municipio: concepto doctrinal y legal. Organización y competencias del Municipio en régimen común. Obligaciones mínimas.

Tema 9.— Organos de Gobierno Municipales (I). El Alcalde: antecedentes históricos. Elección. Deberes y atribuciones.

Tema 10.— Organos de Gobierno Municipales (II). El Pleno: integración y funciones. La Comisión de Gobierno. La suspensión de acuerdos de las Corporaciones Locales.

Tema 11.— Función Pública Local (I). Normativa aplicable. Ley de medidas para la reforma de la Función Pública. Grupos y subgrupos de funcionarios de carrera.

Tema 12.— Función Pública Local (II). Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones. Derechos y deberes. Régimen económico de los funcionarios. Retribuciones básicas y complementarias.

Tema 13.— Función Pública Local (III). Régimen disciplinario de los funcionarios. Faltas, sanciones. Expedientes disciplinarios.

Tema 14.— El Presupuesto: Concepto. Principios presupuestarios. El Presupuesto local: Estructura y contenido.

Tema 15.— Organización Administrativa en materia de radiodifusión y televisión. Estructura y competencias.

Tema 16.— Organización administrativa en materia de información. Estructura y competencias.

GRUPO II

Tema 1.— Información Municipal, su importancia y misión ante la opinión pública.

Tema 2.— La información en su ámbito inductivo y deductivo como servicio público.

Tema 3.— Tratamiento informativo y repercusión social de los acuerdos de las Corporaciones Locales.

Tema 4.— Información de las realizaciones municipales y problemática en la dimensión de la noticia.

Tema 5.— Divulgación de la problemática de los Entes Locales y funcionalidad de los Servicios.

Tema 6.— La información como servicio de apoyo a la gestión municipal.

Tema 7.— El Municipio como entidad creadora y motivadora de información que afecta a la Administración Local.

Tema 8.— La creación de imagen pública de la Corporación Local y repercusión de sus actuaciones.

Tema 9.— Los Gabinetes municipales de Prensa. Independencia informativa.

Tema 10.— Organización concreta de un gabinete de prensa y modos de actuación.

Tema 11.— Los medios de comunicación de masas.

Tema 12.— La información a nivel internacional: Países productores y países consumidores de información. Fronteras Nacionales y libre circulación de la información.

Tema 13.— Interrelación informativa entre las Corporaciones Locales y otros órganos de la Administración Pública.

Tema 14.— Bases y bancos de datos. Principales sistemas de información automatizada.

Tema 15.— Nuevas tecnologías de la información.

III. Otras disposiciones

A. Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja

CONSEJERIA DE ORDENACION DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

Comisión de Urbanismo de La Rioja

Información pública del "Plan Especial de Protección del medio ambiente natural" y de las "Normas Urbanísticas de La Rioja"
III.A.457

La Comisión de Urbanismo de La Rioja, en sesión celebrada el día 3 de octubre, acordó abrir, con carácter previo a su aprobación inicial, un periodo de información pública relativo a el "Plan Especial de Protección del medio ambiente natural" y las "Normas Urbanísticas de La Rioja".

En su virtud, durante el plazo de un mes computable a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio, quedan expuestos ambos instrumentos de ordenación y su documentación, en la Dirección Regional de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Vivienda, sito en calle Once de Junio, nº 11-1º, de 9,30 de la mañana a 13,30 horas, pudiendo presentarse las sugerencias y observaciones oportunas, por escrito, dirigidas al Director Regional de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Vivienda.

Logroño, 7 de octubre de 1986.— El Presidente de la Comisión de Urbanismo.