

trámites afectados por las irregularidades.

5.6. El Tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría segunda de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 1.344/1984, de 4 de julio.

#### VI. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas

6.1. La fecha, hora y lugar de la celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer en la publicación de la lista de excluidos a que se refiere la Base IV. 4.2., conforme a lo preceptuado en el artículo 19 del Real Decreto 2.223/1984.

6.2. El programa que ha de regir la oposición, es el que se publica como Anexo I a esta convocatoria.

6.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.

6.4. Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único.

Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo. 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 apellido empiece por la letra "L", resultante del sorteo efectuado con carácter general para todas las pruebas selectivas.

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 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.

#### VII. Fase de oposición

Los ejercicios de la Oposición, serán los siguientes:

##### Primero:

Efectuar un programa en RPG III, para ser ejecutado en un ordenador IBM S/38. El opositor recibirá el análisis del mismo, diseño de ficheros a utilizar, pantallas que intervengan y gráfico de espaciado de impresora, así como una memoria descriptiva del alcance que se quiera conseguir y las características del entorno en que deba funcionar. Podrá hacer uso de cuanta documentación considere oportuna.

Para la ejecución del ejercicio, el Tribunal fijará la duración del mismo, determinando asimismo si debe probarse o no sobre la máquina. El opositor una vez finalizado, deberá responder a las preguntas que sobre el mismo le dirija el Tribunal.

##### Segundo:

Oral de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en exponer oralmente en un período máximo de hora y media, 6 temas extraídos al azar de la siguiente forma: Dos del Grupo segundo y uno de cada uno de los grupos restantes, a excepción del grupo tercero del que se extraerán dos a elegir uno.

El opositor una vez extraídos los temas dispondrá de media hora para la presentación de los mismos, debiendo al final de la exposición contestar a las preguntas que sobre ellos le dirija el Tribunal.

##### Tercero:

Test psicotécnico, a fin de determinar la aptitud de los aspirantes, para el desempeño de la plaza.

#### VIII. Calificación de los ejercicios

8.1. Todos los ejercicios serán eliminatorios y en cada uno de ellos, cada miembro del Tribunal podrá adjudicar a los aspirantes de 0 a 10 puntos, siendo la media aritmética resultante la puntuación alcanzada en la prueba.

8.2. Para poder pasar de un ejercicio a otro será preciso obtener cinco puntos como mínimo, la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios constituirá la calificación final.

8.3. El tercer ejercicio se calificará de apto o no apto.

#### IX. Lista de aprobados y propuesta del Tribunal

9.1. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

9.2. Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación de expresada a la Alcaldía-Presidencia, para que se elabore la pertinente propuesta de nombramiento. Al propio tiempo, remitirá a dicha autoridad el Acta de la última sesión.

#### X. Presentación de documentos

10.1. 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:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad vigente.
- 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.

10.2. El plazo de preentación 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.

10.3. 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 y Organismo público de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

10.4. Conforme a lo dispuesto en el artículo 21 de la Reglamentación General para ingreso en la Administración Pública, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 10.2, 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 la oposición.

#### XI. Toma de posesión

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. 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 de la 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 febrero de 1988.— El Alcalde.

#### ANEXO

##### GRUPO I

1.— Historia de la Informática. Partes de un Ordenador. Unidad de Control. Memoria. Unidad Aritmética y Lógica. Unidad de control de entrada/salida (canales).

2.— Periféricos. Memorias auxiliares. Características de acceso. Impresoras.

3.— Sistemas de Numeración y Aritmética Binaria.

4.— Codificación de programas, partiendo de las especificaciones efectuadas en el análisis. Interpretación del mismo.

5.— Programación. Diagramas de flujo. Definiciones de ficheros. Establecimiento de organigramas. Codificación de programas.

6.— Elementos de programación. Bucles. Control de bucles. Bifurcación condicional e incondicional. Contadores. Inicialización e incremento del contador. Acumuladores. Indicadores. Teclas de opción simuladas.

7.— Programación estructurada.

8.— Prueba, documentación y mantenimiento de aplicaciones.

9.— Conceptos Generales de Ficheros. Bloques. Registros. Clases de registros. Longitud fija y longitud variable.

Detección de fin de fichero.

10.— Organización de Ficheros. Organización secuencial, directa, indexada y particionada. Estructura. Tratamiento de adiciones. Reorganización y proceso de estos ficheros.

11.— Lenguajes de Programación (I). Lenguaje máquina. Lenguaje máquina con direccionamiento absoluto. Lenguaje máquina con direccionamiento simbólico. Lenguajes de programación orientados a la máquina. Assembler.

12.— Lenguajes de Programación (II). Lenguajes orientados a los problemas. RPG II, RPG III, BASIC, COBOL.

##### GRUPO II

1.— RPG III. Conceptos generales. Estructura de un programa fuente. Empleo de archivos. Ciclo. Funciones de la Base de Datos. Empleo