

En este ejercicio cada opositor dispondrá de un tiempo máximo de 1 hora, pudiendo dedicar 15 minutos de la misma para preparar el desarrollo de los temas, que le hayan correspondido.

Cuarto ejercicio.

Test Psicotécnico para determinar la aptitud de los aspirantes a la plaza.

El orden de actuación de los aspirantes será establecido mediante sorteo inmediatamente antes de iniciarse el ejercicio oral.

IX. Calificación de la fase de oposición.

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

Para poder pasar de un ejercicio a otro, será preciso obtener 5 puntos como mínimo. La suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios constituirá la calificación final.

El cuarto ejercicio se calificará de apto o no apto.

X. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará el nombre del opositor que, entre los que hayan superado todas las pruebas hayan obtenido la máxima puntuación y lo elevará a la Presidencia de la Corporación para que se formule la correspondiente propuesta de nombramiento.

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.

El opositor propuesto presentará en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de treinta días hábiles a contar desde la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de anuncios, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la Base segunda y que son:

1.—Certificación de nacimiento, expedida por el Registro Civil correspondiente.

2.—Título o testimonio notarial del mismo, de Ingeniero Técnico Industrial o Perito Industrial, expedido por la Escuela Oficial correspondiente, o el resguardo del pago de los derechos del título. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias 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 68/1980 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 tuviera 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 del que dependa, 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 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, del que, habiendo superado todas 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 la 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 de la 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 1.411/1983 de 27 de junio y Real Decreto 3.046/1977 de 6 de octubre.

Logroño, 19 de julio de 1983.

El Secretario General,

PROGRAMA ANEXO

Grupo I. Administración Local.

Tema 1.—Concepto y evolución en España. Entidades que comprende. Regímenes Especiales. Regímenes Autonómicos.

Tema 2.— El Municipio. Organización y competencia Organos de Gobierno municipales. Alcalde. Plenos. Comisión Permanente y Comisiones Informativas.

Tema 3.—La organización de los servicios administrativos locales. La Secretaría General. Intervención. Depositaria. Otros Servicios administrativos.

Tema 4.—Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención Administrativa local en la actividad privada. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión del servicio público.

Tema 5.— La contratación municipal. Legislación reguladora. Formas de contratación. Subasta. Concurso-subasta, concurso y concierto directo.

Tema 6.— La función pública local y su organización Clases de Funcionarios Locales, especial referencia al subgrupo de Técnicos de Administración Especial. Derechos y deberes de los Funcionarios Locales. La Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local.

Tema 7.—Los ingresos locales. La participación en los recursos estatales. Las exacciones locales contribuciones especiales. La imposición privativa municipal.

Tema 8.—El Ayuntamiento de Logroño: Organización. Comisiones Informativas. Principales Servicios y formas de gestión.