

En los supuestos de puntuaciones iguales, los empates se resolverán atendiendo a la mayor antigüedad en el servicio del Ayuntamiento, si se trata de funcionarios de otros subgrupos de la Corporación o de aspirantes contratados por ella; atendiendo también a la mayor antigüedad en el servicio, si se trata de aspirantes procedentes de otras Corporaciones Locales y de otras Administraciones Públicas y, finalmente, a la mayor edad del opositor; observándose, además, el orden de enumeración que antecede.

VIII. Lista de aprobados y propuesta del Tribunal.

8.1. Publicación de la lista: 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.

8.2. Elevación de la lista y acta de la última sesión: Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación 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.

IX. Presentación de documentos.

9.1. Documentos exigibles: El aspirante propuesto aportará en la Unidad de Personal los siguientes documentos, acreditativos de que posee las condiciones y requisitos exigidos en esta convocatoria:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad vigente.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsación), 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 citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron sus 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, sin perjuicio de las pruebas médicas complementarias que pueda disponer el Ayuntamiento, a efectos de constatar la aptitud del opositor.

9.2. Plazo: 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. Excepciones: 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 de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

9.4. Falta de presentación de documentos: Conforme a lo dispuesto en artículo 21 de la Reglamentación General para ingreso en la Administración Pública, si dentro del plazo indicado en el apartado 9.2., y salvo casos de fuerza mayor el opositor propuesto no presentase su documentación o no reuniera 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.

X. Toma de posesión.

10.1. Plazo: Una vez aprobada la propuesta de nombramiento que formule el Tribunal calificador, el opositor incluido en la misma deberá tomar posesión en el plazo que determine la Corporación, conforme a las prescripciones contenidas en el art. 35 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

10.2. Formalidades: Para la toma de posesión, el interesado comparecerá 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. Efectos de la falta de toma de posesión: A tenor igualmente de lo dispuesto en el párrafo cuarto del precepto reglamentario citado en el apartado anterior, si el opositor propuesto, sin causa justificada no tomara posesión dentro del plazo señalado, en su caso, quedará en la situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del subsiguiente nombramiento conferido.

Asimismo, desde la toma de posesión, el funcionario quedará obligado a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento.

Logroño, 7 de junio de 1988.— El Alcalde-Presidente.

ANEXO I

GRUPO I

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. La Reforma de la Constitución.

2. Los contratos administrativos: concepto y clases. Estudio de sus elementos. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones

contractuales. Incumplimiento de los contratos administrativos.

3. El Municipio: concepto doctrinal y legal. Organización y competencias del municipio de régimen común. Obligaciones mínimas.

4. Organos de Gobierno municipales (I). El Alcalde: antecedentes históricos. Elección. Deberes y atribuciones.

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

6. Intervención de los entes locales en la actividad privada. Principios y límites. Medios de intervención. Régimen jurídico de las licencias.

7. Función Pública Local (I). Normativa aplicable. Ley de Medidas para la reforma de la Función Pública. Grupos y Escalas de funcionarios de carrera.

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

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

10. El Presupuesto municipal. Significado. Contenido. Clases. Nuevas técnicas de preparación del presupuesto. El presupuesto por programas: significado y utilidad.

11. Recursos de los municipios (I). Ordenanzas de exacciones municipales. Hecho imponible. Base imponible. Sujetos. Tarifas. Exenciones. Bonificaciones. Infracciones y sanciones tributarias. Prescripciones.

12. Recursos de los municipios (II). Derechos y tasas. Contribuciones especiales. Arbitrios con fines no fiscales. Impuestos Municipales.

13. Formas de intervención de la Administración en el uso del suelo y de la edificación. Significado de la Ley del Suelo y Ordenación urbana. Los Planes de Urbanismo. Plan General de Logroño.

14. Suelo urbano. Normas reguladoras de la edificación. Condiciones generales de uso y clasificación.

15. Sometimiento a previa licencia (I). Licencias de obras. Autoridad competente para concederlas. Tramitación. Infracciones y sanciones.

16. Sometimiento a previa licencia (II). Obras de tramitación abreviada. Obras menores. Obras de instalación, ampliación o reforma de industrias. Licencias de vertederos, movimientos de tierras.

GRUPO II

1. Las carreteras y el medio urbano. Travesías y redes arteriales en poblaciones. Competencias de la Administración Central y de las Corporaciones Locales y otras Entidades.

2. Estudio de carreteras. Clasificación. Objeto y contenido y alcance de cada uno de ellos. Tramitación y aprobación.

3. Características geométricas de la red viaria. Planta. Perfil longitudinal. Sección transversal.

4. Enlaces. Tipos y características. Vías colectoras y distribuidoras. Datos para el diseño de un enlace. Criterios. Replanteo en obra.

5. Intersecciones en zona urbana. Funcionamiento, clasificación, elementos, tipos, criterios. Replanteo en obra.

6. Explanaciones. Evolución y tendencia. Ejecución y control de obras de tierra. Normas y especificaciones. Drenaje.

7. Firmes flexibles. Firmes rígidos. Criterios. Análisis estructural. Materiales utilizados. Normas y especificaciones de los materiales de construcción.

8. Refuerzo de firmes. Criterio. Materiales utilizados. Normas y especificaciones de los materiales de construcción.

9. Obras de paso. Puentes. Viaductos. Elección y selección. Normas aplicables. Métodos de construcción. Auscultación. Evolución y tendencias.

10. Conservación y explotación de la red viaria. Señalización, balizamiento, iluminación, defensa, bacheo, mejora de firme.

11. Estudios geotécnicos. Trabajos de campo. Ensayos de laboratorio.

12. Ensayos de materiales. Condiciones generales. Ensayos de cemento, hormigones, acero. Normalización.

13. Investigación sobre pavimentos. Ensayos de materiales para firmes: áridos, aglomerados asfálticos, hormigones, estabilizaciones. Reconocimiento y auscultación de firmes.

14. Obras de urbanización. Expropiaciones. Contribuciones especiales. Cuotas de urbanización. Criterios.

15. Contratación administrativa. Principio de precio cierto. Actualización de precios. Revisión de precios.

GRUPO III

1. Capacidad de una intersección regulada por semáforos. Análisis de demoras. Demoras por acceso en intersecciones con semáforos. Demora en intersecciones prioritarias.

2. Semáforos. Diseño de las fases. Cálculo de ciclos.

3. Cálculo trenzado en vías urbanas.

4. Regulación de una intersección con semáforos de tiempo fijos.