

9.— Presentación de documentos.

9.1. Documentos exigidos: Los aspirantes propuestos aportarán en la Secretaría del Ayuntamiento los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones y requisitos exigidos en esta convocatoria:

a) Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.

b) Copia auténtica 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 justificarse el momento en que se expedieron.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

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 constar la actitud 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: Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documental las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo prestar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público 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 el art. 21 del Reglamento General para el ingreso en la Administración Pública, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 9.2, y salvo casos de fuerza mayor, no presenten su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

10.— Toma de posesión.

10.1. Plazo: Una vez aprobada la propuesta de nombramiento que formule el tribunal calificador, los opositores incluidos en la misma deberán tomar posesión en el plazo que determina la Corporación, conforme a las prescripciones obtenidas en el art. 35 del Reglamento de Funcionarios de la Administración Local.

10.2. Formalidades: Para la toma de posesión los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados, en horas de 10 a 14 en la Secretaría del Ayuntamiento, en cuyo momento, y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constata, deberá prestar juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular declaración jurada, en los impresos al efecto establecido, de las actividades que estuviera 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 párrafo anterior, quien sin causa justificada no tomara posesión dentro del plazo establecido, en su caso quedará en situación de cesante, 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 disposición el Ayuntamiento.

11.— Bases y programas.

11.1. Las presentes bases, así como el programa que se une como Anexo I y baremo de correcciones del primer ejercicio, han sido aprobados por el Ayuntamiento en sesión.

ANEXO I

Tema 1.— La participación de España en Organizaciones Internacionales: Especial consideración a las Naciones Unidas. El proceso de adhesión de España a las Comunidades Europeas.

Tema 2.— La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 3.— La Corona. Sucesión y Regencia. Las atribuciones del Rey. El Refrendo.

Tema 4.— Las Cortes Generales. Composición, atribuciones del Rey. El Refrendo.

Tema 5.— El Poder Judicial. El Consejo Judicial del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La Organización Judicial española.

Tema 6.— El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 7.— Economía y Hacienda en la Constitución. Los presupuestos generales del Estado. el Tribunal de Cuentas.

Tema 8.— La Administración periférica del Estado. Los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas: Carácter y atribuciones. Otros órganos periféricos de la Administración del Estado.

Tema 9.— Organización territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas: Constitución, competencias y Estatuto de Autonomía; especial referencia al Estatuto de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Tema 10.— El Derecho Administrativo. Sus fuentes: La Ley y el Reglamento. El acto administrativo. Nulidad, anulabilidad y revocación de los actos administrativos.

Tema 11.— El procedimiento administrativo. Los recursos administrativos. La Jurisdicción contencioso administrativa.

Tema 12.— La legislación de Régimen Local. La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 13.— El Municipio: Concepto doctrinal y legal. Organización y competencias del Municipio de régimen común. Obligaciones mínimas.

Tema 14.— Organos de Gobierno Municipales: El Alcalde, elección, deberes y atribuciones. El Pleno, integración y funciones. La Comisión de Gobierno y comisiones informativas.

Tema 15.— Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público local y su especial protección jurídica.

Tema 16.— Las Haciendas Locales y su situación en el ámbito de la fiscalidad pública. Sistema español.

Tema 17.— El presupuesto de las Entidades Locales. El gasto público Local.

Tema 18.— La imposición municipal. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 19.— Los ingresos locales no impositivos. Participación en los impuestos estatales. Modalidades de asignación.

Tema 20.— Tasas y contribuciones especiales.

Tema 21.— El control y fiscalización de la gestión económica y financiera de las Entidades Locales.

Tema 22.— El personal al servicio de las Administraciones Públicas: Clases de personal. Los Funcionarios públicos, adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Jubilación y derechos pasivos, Mutualidad Nacional de previsión de Administración Local.

Tema 23.— El personal al servicio de las administraciones públicas: personal laboral, selección. Derechos y deberes.

Tema 24.— El sistema Español de Seguridad Social. Régimen General. Acción protectora. Cotizaciones y recaudación. Contingencias cubiertas. Concepto y clases de prestaciones.

Tema 25.— Registro Civil.

BAREMO DE CORRECCION DEL PRIMER EJERCICIO

Un punto por cada pulsación.

Tres puntos por cada uno de los cambios de renglón que figuren en el ejercicio.

Un punto por cada guión, cuando la palabra quede cortada.

Do puntos si el guión se pone debajo de la sílaba.

Dos puntos por cada letra mayúscula.

Cincuenta puntos por cada cambio de hoja en su caso.

DESCUENTOS

Treinta puntos por falta ortográfica.

Un punto por pulsación cambiada y corregida mecanográficamente.

Tres puntos por pulsación cambiada y sin corrección, omitida o sobrante (letra, acento, o signo de puntuación).

Cinco puntos por cada desigualdad en el margen izquierdo.

Párrafo omitido o repetido: Un punto por cada pulsación.

Para determinar la calificación del ejercicio de conformidad con la Base 7, se multiplicará el número de puntos obtenidos por 0,0022.

El resultado será la puntuación obtenida, hasta un máximo de 10 no se computará el exceso sobre dicha cifra.

La calificación podrá ser modificada en 0,50 puntos, tanto elevándola como reduciéndola, por presentación según criterio del Tribunal.

III. Otras disposiciones

C. Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ABALOS

Exposición pública de los trabajos de elaboración de las Normas Subsidiarias

III.C.152

Terminados los trabajos de elaboración de Normas Subsidiarias de Planeamiento, en un grado de desarrollo que permite formular los criterios,

objetivos y soluciones generales de planeamiento, se abre un periodo de información pública de treinta días contados desde el siguiente a su inserción en el Boletín Oficial de La Rioja, durante los cuales podrán formularse sugerencias y, en su caso, otras alternativas de planeamiento por Corporaciones, asociaciones y particulares.

Abalos, 1 de febrero de 1989.— El Alcalde.