

antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

VII. CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS

7.1. Los tres primeros ejercicios serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 en cada uno de ellos. El cuarto, se calificará de 0 a 3 puntos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en los tres primeros los ejercicios, será de 0 a 10 puntos, y en el cuarto de 0 a 3 puntos.

Las calificaciones obtenidas, se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquel, siendo el cociente la calificación definitiva.

7.2. Calificación definitiva, orden de colocación de empates y puntuación.

La calificación definitiva de los aspirantes estará determinada por la suma de las calificaciones parciales.

El orden de colocación se establecerá de mayor a menor puntuación, considerándose aprobados los opositores que hubieran obtenido las mayores puntuaciones, sin poder rebasar éstos el número de plazas convocadas.

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 otras subescalas 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. REGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES

9.1. El aspirante que resulte nombrado para esta plaza quedará sometido desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades que establece la legislación vigente, y acuerdo Plenario de 8 de Mayo de 1.986.

X. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

10.1. Documentos exigibles.

El aspirante propuesto aportará en la Unidad 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 con el 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 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.

10.2. 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.

10.3. Excepciones.

Si el aspirante aprobado 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 depende acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

10.4. Falta de presentación de documentos.

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 presentasen 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 POSESION

11.1. 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 de 15 días.

11.2. 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.

11.3. 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, quien 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 contratado, quedará obligado a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento.

Logroño, 6 de Septiembre de 1990. — EL ALCALDE-PRESIDENTE,

A N E X O I

GRUPO I

1. El desarrollo económico local: Conceptos generales.
2. La administración Local y su intervención en el Desarrollo económico.
3. Los Agentes de desarrollo Local.
4. Las Iniciativas Locales de Empleo.
5. La coordinación entre las administraciones públicas para promover el desarrollo económico y el empleo.
6. Programas públicos de financiación para el desarrollo económico Local.
7. Normativa y disposiciones: INEM, CEE. Ministerio de Trabajo, Comunidad Autónoma de La Rioja.
8. El Proceso de Creación de empresas. Autoocupación.
9. La Formación y la capacitación profesional.
10. La ocupación Juvenil.
11. La animación socio-económica local.
12. La animación como técnica de intervención.
13. Las cooperativas de trabajo asociado.
14. Las sociedades Anónimas Laborales.
15. Las entidades sin ánimo de lucro.
16. El mercado de Trabajo.
17. Estructura económica de La Rioja.

GRUPO II

1. La Economía Política. Su concepto y finalidad. Leyes económicas. Métodos de investigación. Relaciones de la Economía con otras ciencias.
2. Teoría de la producción.
3. Teoría de costes. Concepto. Clases. Comportamiento.
4. Teoría del mercado. Mercados de competencia. Mercados de monopolios. Formación de los precios de los diversos tipos de mercados.
5. El interés. Teorías. El beneficio del empresario: su formación en los diversos tipos de mercado.
6. El dinero y el sistema monetario.
7. El crédito.
8. La política fiscal. Instrumentos y ciclos.
9. El gasto público. Límites y control. Los principios constitucionales del gasto público, el gasto público y los planes de inversión.
10. Los bienes públicos. Concepto. Características, clases y teorías.
11. El presupuesto funcional. el presupuesto de ejecución.
12. El presupuesto por programas. El P.P.B.S. El presupuesto de Base cero.

GRUPO III

1. La Constitución Española de 1.978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.
2. Las Comunidades Autónomas. Estatuto de Autonomía de la Rioja.
3. El Municipio. Organización y competencias.
4. Organos de Gobierno Municipales. El Alcalde: Antecedentes históricos, elección, deberes y atribuciones.
5. Organos de Gobierno Municipales. El Pleno: Integración y funciones. La Comisión de Gobierno.
6. Función Pública Local. Normativa aplicable. Grupos y Escalas de funcionarios de carrera, sistemas de ingreso.
7. Función Pública Local. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes. Régimen económico de los funcionarios. Retribuciones básicas y complementarias.
8. Función Pública Local: Régimen disciplinario de los funcionarios. Faltas, sanciones, expedientes disciplinarios.
9. El Presupuesto: Concepto. Principios presupuestarios. El presupuesto local: estructura y contenido.
10. Gestión económica local. Ordenación de gastos. Ordenación de pagos. Mandamiento de ingreso. Justificación de pagos.
11. Los contratos administrativos en la esfera local.