

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 determine la Corporación, conforme a las prescripciones contenidas en el artº 35 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

**10.2. Formalidades.**

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.

**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, 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, 6 de Septiembre de 1990.— El Alcalde-Presidente.

**ANEXO I**

**GRUPO I**

1. La Constitución Española de 1.978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales.
2. La Corona. El poder legislativo. El poder judicial.
3. Organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración del Estado.
4. Estatuto de Autonomía de la Rioja. Estructura y contenido.
5. Fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución. Leyes orgánicas y ordinarias.
6. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación.
7. El administrado: concepto y clases. La capacidad de administrado, sus causas modificativas. Actos jurídicos del administrado. Peticiones y solicitudes.
8. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
9. Organización de la Administración Central española. Organos superiores, Presidente, Vicepresidente del Gobierno. El Consejo de Ministros y las Comisiones Delegadas del Gobierno. Ministros y Secretarios del Estado, Subsecretarios, Directores Generales.
10. Organos periféricos de la Administración Central. Lcs Gobernadores Civiles. Delegaciones y servicios periféricos de la Administración Central y sus organismos autónomos.
11. Los contratos administrativos: concepto y clases. Estudios de sus elementos. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales.
12. El procedimiento administrativo (I). Sujetos (La administración, los interesados). Lugar (circunscripción, localidad, sede, dependencia, el registro). Tiempo (término, plazo).
13. El procedimiento administrativo (II). Iniciación Desarrollo: a) Ordenación (actos de trámites resolutorios, comunicaciones, notificaciones, citaciones, emplazamientos, requerimientos, certificaciones, reclamaciones en queja).
14. El procedimiento administrativo (III). b) Instrucción (informe, pruebas, alegaciones, audiencias). terminación: normal, anormal, (desestimiento, renuncia, caducidad).
15. Recursos de alzada, reposición, revisión y súplica.

**GRUPO II**

1. La Legislación de Régimen Local. La reforma de régimen local en España.
2. El Municipio: concepto doctrinal y legal. organización y competencias del municipio de régimen común. Obligaciones mínimas.
3. Organos de Gobierno municipales (I). El Alcalde: antecedentes históricos. Elección. Deberes y atribuciones.
4. Organos de Gobierno Municipales (II). El Pleno: integración y funciones. La Comisión de Gobierno. La suspensión de acuerdos de las Corporaciones Locales.
5. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público local y su especial protección jurídica.
6. Función Pública Local (I). Normativa aplicable. Ley de Medidas para la reforma de la Función Pública. Grupos y Subgrupos de funcionarios de carrera.
7. 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.
8. Función Pública Local (III). Régimen disciplinario de los funcionarios. Faltas, sanciones. Expedientes disciplinarios.
9. El Presupuesto: concepto. Principios presupuestarios. El presupuesto

local: estructura y contenido.

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

11. Recursos de los municipios (II). Precios públicos y tasas. Contribuciones especiales. Impuestos Municipales.

12. Gestión económica local. Ordenación de gastos. Ordenación de pagos. Mandamiento de ingreso. Justificación de pagos.

13. Contabilidad. Libros de contabilidad y auxiliares.

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

15. Sometimiento a previa licencia (II). Licencia de apertura y funcionamiento de industrias y actividades. Actividades calificadas. Actividades inocuas. Autoridad competente para conceder las licencias de apertura. Tramitación. Infracciones y sanciones.

**BAREMO DE CORRECCION DEL PRIMER EJERCICIO.**

Un punto por cada pulsación.....	_____
Tres puntos por cada uno de los cambios de renglón de figuren en el ejercicio (.).....	_____
Un punto por cada guión, cuando la palabra quede cortada (.).....	_____
Dos puntos si el guión se pone debajo de la sílaba (.)...	_____
Dos puntos por cada letra mayúscula (.).....	_____
<b>TOTAL PUNTOS.....</b>	<b>_____</b>

**DESCUENTOS:**

Treinta puntos por falta ortografía (.).....	_____
Un punto por pulsación cambiada y corregida mecanográficamente (.).....	_____
Tres puntos por pulsación cambiada y sin corregir, 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.....	_____
<b>TOTAL PUNTOS DESCONTADOS.....</b>	<b>_____</b>

**PUNTOS QUE RESTAN.....** \_\_\_\_\_

Para determinar la calificación del ejercicio de conformidad con la Base 7, se multiplicará el número total de puntos obtenidos, por 0,0020. El resultado será la puntuación obtenida, hasta un máximo de 10. No se computará el exceso sobre dicha cifra.

*Bases de la oposición para la provisión en propiedad de una plaza de Oficial Monitor Socorrista* II.B.230

**I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, la provisión por el procedimiento de oposición de una plaza de Oficial Monitor Socorrista encuadrada en la Escala de Administración Especial; Subescala de Servicios Especiales; Personal de Oficios; Clase Oficial; Grupo retributivo D.

1.2. El que resulte nombrado desempeñará los cometidos propios de su Subescala y los específicos que se les asignen por la Corporación Municipal, en función del puesto de trabajo desempeñado que son los siguientes:

- Monitor de Natación
- Socorrista

Deberá utilizar los medios mecánicos que para el desempeño de su cometido le facilite la Corporación.

Específicamente deberá conducir, en su caso, los vehículos automóviles del Servicio, siempre que se encuentre en posesión del permiso correspondiente.

El horario de trabajo podrá ser continuado, partido, o en régimen de turnos, según determine el órgano Municipal competente.

1.3. La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de Abril, de Bases de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de Agosto; en el Real Decreto 2.223/1.984, de 19 de Diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al Servicio de la Administración del Estado, y a las normas de esta convocatoria.

1.4. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición.

1.5. Los ejercicios de la oposición, serán tres, todos ellos obligatorios y eliminatorios.

**Primer Ejercicio.**

Consistirá en la realización de dos pruebas practicas, previamente determinadas por el Tribunal Calificador de la Oposición sobre materia y trabajos propios de las funciones de Oficial Monitor Socorrista.

**Segundo ejercicio.**

Consistirá en la contestación por escrito a tres temas extraídos al azar dos del Grupo I y uno del Grupo II, entre los comprendidos en el Anexo