

último ejercicio de la fase de oposición, tan sólo tendrán la consideración de aprobados aquellos aspirantes que hubieran obtenido las calificaciones definitivas mas altas sin que en ningún caso, bajo sanción de nulidad, pueda rebasarse el número de plazas convocadas.

8.3. El Tribunal elevará al Ilmo. Sr. Alcalde la propuesta de aprobados/as haciendo constar las calificaciones definitivas otorgadas.

8.4. Con carácter previo al nombramiento que efectuará la comisión de Gobierno, los aspirantes aprobados se someterán a un reconocimiento médico que tendrá por objeto valorar la capacidad del aspirante para el desempeño de las tareas asignadas al puesto de trabajo, así como, en su caso, la predisposición a enfermedades que pudieran producirse o agravarse con la tarea a que va a ser destinado.

8.5 Será nulo el nombramiento como funcionario de la Entidad Local de quienes estén incurso en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

IX. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

9.1. Documentos exigibles.

Los/as aspirantes propuestos/as aportarán en el Servicio de Personal los documentos:

a) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsión), del DNI. vigente, de los permisos de conducir B-2 y A-2 y del título académico, referido en la Base II, 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.

b) 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.

9.2. Excepciones.

Al tener la condición de funcionarios públicos estarán exentos 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.

9.3. Plazo de presentación de documentos y petición de puestos de trabajo.

En el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados/as en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los/as aspirantes seleccionados/as presentarán los documentos exigibles y solicitarán por escrito el puesto/s de trabajo interesado/s, en su caso por orden de prioridad.

9.4. 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 9.3., 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.

X. TOMA DE POSESION

10.1 Plazo.

Una vez aprobada la propuesta de nombramiento que formule el Tribunal calificador, los/as opositores/as incluidos/as en la misma deberán tomar posesión en el plazo que determine la Corporación, conforme a las prescripciones contenidas en la legislación vigente.

10.2. Formalidades.

Para la toma de posesión, los/as interesados/as comparecerán durante cualquiera de los días expresados, y en horas de 9 a 14 en el Servicio de Personal.

La pertenencia al Cuerpo de Policía Local es causa de incompatibilidad para el desempeño de cualquier actividad pública o privada, salvo aquellas actividades exceptuadas en la legislación sobre incompatibilidades.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 53/1.984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, quienes accedan por cualquier título a un nuevo puesto del sector público que con arreglo a esta Ley resulte incompatible con el que viniera desempeñando habrá de optar por uno de ellos dentro del plazo de toma de posesión.

A falta de opción en el plazo señalado se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de excedencia voluntaria en los que viniera desempeñando.

10.3. Efectos de la falta de toma de posesión.

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.

ANEXO I DESARROLLO DEL TEMARIO PARTE PRIMERA MATERIAS COMUNES

GRUPO UNICO

1. La Constitución Española de 1.978. Estructura y contenido. Derecho y Deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

2. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de La Rioja. Estructura y Contenido.

3. Las Entidades Locales. El Municipio. Organización y competencias. Organos de Gobierno municipales: El Pleno, el Alcalde, La Comisión de Gobierno.

4. Fases del Procedimiento Administrativo.

5. Función Pública Local. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Situaciones, derechos y deberes. Régimen económico. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

6. Recursos de los Municipios. Tasas, precios públicos, impuestos y contribuciones especiales.

PARTE SEGUNDA MATERIAS ESPECIFICAS

GRUPO I

1. Ordenanza Municipal de Protección del Medio ambiente, contra la emisión de ruidos y vibraciones. Manejo y utilización del sonómetro. Tramitación de actas.

2. Ordenanza Municipal reguladora de actividades comerciales e industriales en terrenos públicos. Actas de decomiso.

3. Ordenanza Municipal reguladora de quioscos y terrazas de veladores. Ordenanza Municipal de carteles y propaganda.

4. Ordenanza Municipal del Servicio de Limpieza: Disposiciones Generales. De la limpieza pública. De la recogida de residuos sólidos urbanos.

5. Ordenanza Municipal del Servicio de Limpieza: Recogida, transporte y vertido de tierras y escombros. Tratamiento o eliminación de los residuos sólidos y de los vertederos. Régimen sancionador.

6. Instrucciones para la utilización de las zonas peatonales y calles de prioridad invertida en la ciudad de Logroño. Regulación de la circulación de vehículos pesados.

7. Ordenanza reguladora del uso del Parque de La Grajera.

Ordenanza Municipal reguladora de la tenencia de animales. 8. Control de personal: Tramitación de licencias y bajas por enfermedad. El accidente laboral. Control de material asignado al personal.

GRUPO II

1. Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial: Normas de comportamiento en la circulación. 2. Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial: Señalización y autorizaciones administrativas.

3. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública. Documentos a rellenar por el agente de servicio en la grúa y en el depósito de vehículos.

4. Normativa vigente sobre alcoholemia. Instrucción de atestado por conducción en estado de embriaguez o influencia de estupefacientes.

5. Transporte escolar y de menores. Tramitación de denuncias por infracciones a la normativa reguladora de este tipo de transporte.

6. Transporte de mercancías peligrosas. Tramitación de denuncias por infracciones a la normativa reguladora de este tipo de transporte. Actuaciones a realizar con motivo de accidente de transporte de mercancías peligrosas.

7. Normativa reguladora del servicio de taxis.

8. Instrucción de atestado por accidente de tráfico.

GRUPO III

1. La detención: Derechos del detenido. Diligencias relacionadas con la detención de una persona. El "Habeas Corpus".

2. La inspección ocular. Protección de la escena de un delito. Entrada y registro en lugar cerrado. Intervención ante la aparición de un cadáver.

3. Delitos contra la seguridad del tráfico.

4. Delitos contra la propiedad: Robo, hurto, utilización ilegítima de vehículo a motor.

5. Delitos contra las personas. Asesinato, homicidio, lesiones.

6. Delitos de los funcionarios en el ejercicio de sus cargos: Prevaricación, cohecho, desobediencia y denegación de auxilio.

7. Reglamento General de Policía de espectáculos públicos y actividades recreativas: prohibiciones específicas para menores, horarios y derecho de admisión. Competencias municipales en materias reguladas por este Reglamento.

8. Ley Orgánica 1/92 de 21 de Febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana: competencia sancionadora del Alcalde. Enumeración de infracciones sancionables por el Alcalde. Otras infracciones.

En Logroño a 19 de mayo de 1995.— El Alcalde-Presidente.