

5.2. **Abstención.** Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándole a la Presidencia de la Corporación, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

5.3. **Recusación.**— Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

5.4. **Actuación.**— El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

6. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

6.1. Para establecer el orden en que habrán de actuar los aspirantes, en pequeños ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se verificará un sorteo entre los mismos. La lista con el número obtenido en el sorteo por cada opositor se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y será expuesta en el tablon de anuncios de la Corporación.

6.2. Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

7. Ejercicios de la oposición.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primero:

Consistirá en copiar al dictado un texto facilitado por el Tribunal y realización de operaciones aritméticas

Segundo:

Prueba práctica sobre un supuesto de hecho, relativo a la función a desempeñar.

8. Fase del concurso.

El concurso se calificará con arreglo a las siguientes normas:

a) Años de servicios prestados en este Ayuntamiento: Por cada dos años se podrán otorgar cinco puntos, hasta un máximo de diez puntos.

b) Años de servicios prestados a la Administración Local en otro Ayuntamiento distinto al de esta villa u otra entidad local: un punto por cada cinco años de servicios, hasta un máximo de tres puntos.

La calificación del concurso vendrá dada por la suma total de los puntos otorgados.

9. Calificación final.

La calificación final será la suma total de puntos obtenidos por cada aspirante en las fases de oposición y de concurso y marcará el orden de preferencia para la propuesta de nombramiento que formule el Tribunal calificador.

10. Lista de aprobados y propuesta de nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas y sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobados sin plaza u otra semejante.

El Tribunal elevará al Ayuntamiento la relación de aprobados con la correspondiente propuesta de nombramiento. Juntamente con la relación de aprobados remitirá, a los exclusivos efectos de lo previsto en el artículo 11.2 de la Reglamentación General para ingreso en la Administración Pública, el acta de la última sesión en la que habrán de figurar por orden de puntuación, todos los aspirantes que habiendo superado las pruebas, excediesen del número de plazas convocadas.

11. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría del Ayuntamiento los documentos acreditativos de estar en posesión de los requisitos exigidos en la base segunda y que son los siguientes:

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

b) Certificación acreditativa de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

Este certificado deberá ser expedido por la Dirección Provincial de Sanidad y Consumo.

c) Certificación del Registro Central de Penados y Rebeldes que justifique carecer de Antecedentes Penales por la Comisión de Delitos Dolosos.

d) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad (artículo 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local) y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de Funciones Públicas.

e) Declaración jurada de no hallarse incurso en causas de incompatibilidad previstas en el artículo 49.1 del Real Decreto 3.046/77, de 6 de octubre.

El plazo de presentación de los documentos será el de 30 días a partir de la publicación de la lista de aprobados en el tablon de anuncios del Ayuntamiento.

Quienes tuvieran 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 del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia. En este caso, la Presidencia de la Corporación formulará propuesta de nombramiento, según orden de puntuación, a favor del que habiendo superado las pruebas selectivas, tuviera cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

12. Nombramiento.

Una vez presentada la documentación por el aspirante aprobado, la Corporación acordará la propuesta de nombramiento formulada por el Tribunal y le nombrará funcionario de carrera con los derechos y deberes señalados en el texto articulado parcial de la Ley 41/75, de Bases del Estatuto del Régimen Local.

13. Toma de posesión.

En el plazo de un mes, a contar desde la notificación del nombramiento, deberá el aspirante tomar posesión de su cargo, prestando juramento en el que se comprometa a cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey y de guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

14. Obligaciones.

Serán obligaciones del nombrado:

a) Las establecidas para todos los funcionarios de carrera por el texto articulado parcial de la Ley 41/75 de Bases del Estatuto de Régimen Local.

b) Las que correspondan por estar asignadas a la plaza objeto de esta convocatoria, de conformidad con lo previsto en la base 1.3.

c) Cumplir cuanto le sea ordenado por el Ayuntamiento, la Comisión Permanente, el Alcalde o el Secretario, en relación con el servicio.

d) Cumplir la jornada legalmente establecida.