

publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, reclamación de acuerdo con el artículo 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

5.5. Lista definitiva. Las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia.

### 5. Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

Un representante del Profesorado Oficial.

Un representante designado por la Administración Autónoma u organismo provisional autónomo, y en su defecto, por la Dirección General de Administración Local.

Un representante del Colegio Provincial de Secretarios, Interventores y Depositarios de Administración Local.

Un Auxiliar de Administración General en servicio activo en un Ayuntamiento de La Rioja.

Secretario: El de la Corporación.

El Secretario de la Corporación podrá delegar en un administrativo de Administración General.

Podrán designarse suplentes que simultáneamente con los titulares respectivos integraran el Tribunal.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Edictos de la Corporación.

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

Las pruebas selectivas no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

6.2. Llamamientos. El llamamiento de los aspirantes será único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

6.3. Orden de actuación. El orden de actuación se realizará, a ser posible, en un único acto para todos los aspirantes admitidos y actuarán según sorteo que previamente se verifique.

6.4. Fecha, hora y lugar del comienzo.— La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se hará público al menos con 15 días de antelación, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de la Corporación.

6.5. Anuncios sucesivos. Los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios se publicarán en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento.

### 7. Ejercicios de la Oposición.

Los ejercicios de la oposición serán tres de carácter obligatorio y uno de carácter voluntario.

7.1. Primer ejercicio.— De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en una copia a máquina, a una velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto de un texto común para todos los aspirantes, que facilitará el Tribunal. En la realización de esta prueba cada opositor utilizará su propia máquina de escribir (no eléctrica). Se calificará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito.

7.2. Segundo ejercicio. De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Este ejercicio consistirá en contestar oralmente, en un periodo máximo de treinta minutos, tres temas extraídos al azar de entre los que figuran en el programa anejo a la convocatoria. La realización de las pruebas de este ejercicio será pública y se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos.

7.3. Tercer ejercicio.— Igualmente de carácter obligatorio. Este ejercicio consistirá en desarrollar por es-

crito durante un periodo máximo de una hora, un tema señalado por el Tribunal. Se valorarán los conocimientos del tema, el nivel de formación general, la composición gramatical y la claridad de la exposición.

7.4. Cuarto ejercicio.— De carácter voluntario. Consistirá en desarrollar y realizar en un periodo no superior a treinta minutos un supuesto de contabilidad municipal que presentará el Tribunal igual para todos los opositores.

7.5. Quinto ejercicio.— De carácter voluntario. Tendrá las tres especialidades siguientes, que podrán ser elegidas conjuntamente o sólo una de ellas, por los opositores que lo soliciten:

a) Taquigrafía. Consistirá en la toma taquigráfica a mano de un dictado, a una velocidad de 60 a 80 palabras por minuto durante un tiempo máximo de cinco minutos.

b) Estenotipia. Toma estenográfica, a una velocidad de 100 a 130 palabras por minuto, durante un tiempo máximo de tres minutos.

c) Mecanización. Manejo de máquinas de registro de datos para la entrada en un ordenador.

### 8. Calificaciones.

8.1. Ejercicios eliminatorios.— Los tres primeros ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios será de cero a diez.

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

8.2. Ejercicios voluntarios.— Serán calificados cada uno de ellos hasta un máximo de dos puntos que el Tribunal concederá atendiendo al número de especialidades realizadas por cada opositor y a su contenido y desarrollo sin que la suma total por cada uno de los ejercicios pueda exceder de dos puntos.

8.3. Puntuación final.— El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios obligatorios y voluntarios.

### 9. Relación de aprobados y propuesta de nombramiento.

9.1. Lista de aprobados.— Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación.

9.2. Propuesta de aprobados.— El Tribunal elevará a la Presidencia de la Corporación la relación de aprobados para que ésta elabore propuesta de nombramiento.

9.3. Propuesta complementaria de aprobados.— Juntamente con la relación de aprobados, remitirá a los exclusivos efectos del 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 todas las pruebas, excediesen del número de plazas convocadas.

### 10. Presentación de documentos.

10.1. Documentos.— Los aspirantes aprobados presentarán en la Secretaría General de la Corporación los documentos siguientes:

a) Certificación de nacimiento.

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

c) Certificación del Registro Central de Penados y Rebeldes que justifique carecer de antecedentes penales por la comisión de delitos dolosos.