

6.5. Anuncios sucesivos: Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas, en el Boletín Oficial de La Rioja.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7. CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS.— 7.1. Los 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 podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 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 aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

Ejercicio voluntario: Cada una de las pruebas podrá ser calificada de cero a un punto, sin que, en ningún caso, la puntuación que se asigna al opositor presentado a una de ellas, obtenida por el mismo procedimiento que se indica en el párrafo primero del presente apartado, pueda exceder del 3 por 100 de la suma de los puntos que hubiere alcanzado en los tres ejercicios obligatorios.

La limitación expresada no afecta al total resultante de la suma de las calificaciones parciales obtenidas por el opositor que se hubiere presentado a dos o más pruebas del ejercicio voluntario.

La calificación de los ejercicios voluntarios no determinará la eliminación del opositor de las pruebas selectivas, sirviendo sólo a efectos de la puntuación final y determinación del número de orden en la relación de aprobados.

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 otros subgrupos 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.

8. LÍSTA 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.

9. PRESENTACION DE DOCUMENTOS.— 9.1. Documentos exigibles: Los aspirantes propuestos, aportarán al Servicio de Personal, los siguientes documentos, acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

a) 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 justificarse el momento en que concluyeron sus estudios.

c) Declaración jurada o procesa 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.

9.2. 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.

9.3. Excepciones: Quienes tubieran 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.

9.4. Falta de presentación de documentos: Conforme a lo dispuesto en el art. 21 de la Reglamentación General para ingreso en la

Administración Pública, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 9.2. y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran 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.

10. TOMA DE POSESION.— 10.1. Plazo: 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 art. 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 nueve a dos de la tarde en el Servicio de Personal, en cuyo momento, y como requisito previo 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 estuviera 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, 8 de mayo de 1986.— El Alcalde.

#### BAREMO DE CORRECCION DEL PRIMER EJERCICIO:

Un punto por cada pulsación.

Tres puntos por cada uno de los cambios de renglón que 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.

Cincuenta puntos por cada cambio de hoja en su caso.

#### DESCUENTOS:

Treinta puntos por falta de 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.

Para determinar la calificación del ejercicio de conformidad con la Base 7, se multiplicará el número total de puntos obtenidos por 0,0022. El resultado será la puntuación obtenida hasta un máximo de 10. No se computará el exceso sobre dicha cifra.

La calificación podrá ser modificada en 0,50 puntos, tanto elevándola como reduciéndola, por presentación, según criterio del Tribunal.

#### ANEXO I

##### GRUPO I

1.— La Constitución Española de 1978: 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. La Administración del Estado. La Administración Local. Comunidades Autónomas.

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 del 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 y 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. Los Gobernadores civiles. Delegaciones y servicios periféricos de la Administración Central y sus organismos autónomos.

11.— Los contratos administrativos: Concepto y clases. Estudio 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)