

6.2. Calendario de realización de las pruebas: La fecha, hora y lugar de la celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer en la publicación de la lista de excluidos a que se refiere la Base IV.4.2., conforme a lo preceptuado en el artículo 19 del Real Decreto 2.223/1984.

6.3. Identificación de los opositores: El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.

6.4. Llamamiento y orden de actuación de los opositores: Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo. El orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente dando comienzo por el opositor cuyo apellido empiece por la letra "C".

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 12 horas al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

#### VII. Calificación de los ejercicios.

7.1. Todos los ejercicios serán eliminatorios y en cada uno de ellos, cada miembro del Tribunal podrá adjudicar a los aspirantes de 0 a 10 puntos, siendo la media aritmética resultante la puntuación alcanzada en la prueba.

7.2. Para poder pasar de un ejercicio a otro será preciso obtener cinco puntos como mínimo. La suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios constituirá la calificación final.

7.3. El cuarto ejercicio se calificará de apto o no apto.

7.4. La calificación definitiva de la fase oposición de los aspirantes que hubiesen superado todos y cada uno de los ejercicios, 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.

#### VIII. Lista 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.

#### IX. Presentación de documentos.

9.1. Documentos exigibles: El aspirante propuesto aportará en la Unidad de Personal los siguientes documentos, acreditativos de que posee las condiciones y requisitos exigidos en esta convocatoria:

a) Fotocopia del 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 justificar el momento en que concluyeron sus estudios.

c) 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.

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: Si el aspirante propuesto tuviera la condición de funcionario público estará exento 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 artículo 21 de la Reglamentación General para ingreso en la Administración Pública, si dentro del plazo indicado en el apartado 9.2., y salvo los casos de fuerza mayor el opositor propuesto no presentase su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

#### X. Toma de posesión.

10.1. Plazo: Una vez aprobada la propuesta de nombramiento que formule el Tribunal calificador, el opositor incluido en la misma deberá 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, el interesado comparecerá 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, si el opositor propuesto, sin causa justificada no tomara posesión dentro del plazo señalado, en su caso, quedarán en la situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del subsiguiente nombramiento conferido.

Asimismo, desde la toma de posesión, el funcionario quedará obligado a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento.

Logroño, 30 de junio de 1988.— El Alcalde-Presidente.

### ANEXO I

#### GRUPO I

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. La Reforma de la Constitución.

2. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Sus estatutos.

3. La Administración Pública en el orden español. Clases de Administraciones públicas: Administración del Estado, Administración Autonómica, Administración Local, Administración Institucional y corporativa.

4. Forma de acción administrativa: fomento, policía y servicios públicos. Modos y formas de gestión.

5. La provincia. Concepto. Naturaleza. Competencia y organización. Régimen común y regímenes provinciales especiales.

6. El Municipio: concepto doctrinal y legal. Régimen común y regímenes especiales. Organización y competencias del Municipio en régimen común. Obligaciones mínimas. Otras estructuras supramunicipales, Mancomunidades, Agrupaciones, Comarcas, etc.

7. Los Organos de Gobierno del Municipio: El Alcalde, El Pleno, la Comisión de Gobierno.

8. Ordenanzas, reglamentos y normas técnicas de entidades locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Organización del Ayuntamiento de Logroño: centros, establecimientos, dependencias y funciones que se desarrollan.

9. Derechos y deberes de los funcionarios de Administración local. Derechos económicos. La Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local. Clases de funcionarios y personal al servicio de la entidad local.

10. Régimen disciplinario. Procedimiento sancionador. Incompatibilidades. Responsabilidades civil, penal y administrativa de las Entidades Locales, sus autoridades y funcionarios.

#### GRUPO II

1. Problemática general de la explotación de un abastecimiento de aguas.

2. Coste y tarifas de un servicio de aguas.

3. Problemática de la medición y de la facturación de los consumos de agua.

4. La gestión integrada del abastecimiento de agua y del saneamiento.

5. Reglamentación vigente para el abastecimiento y control de la calidad de las aguas potables de consumo público.

6. Ley de aguas. Su relación con el abastecimiento a poblaciones.

7. Conocimiento físico de la red de distribución de agua potable.

8. Sistemas de contadores de agua, partes de que consta. Funcionamiento. Materiales empleados en su construcción.

9. Aforos. Sistemas y elementos empleados. Limnógrafo.

10. Regulación de cuencas fluviales.

11. Captaciones de agua subterránea. Bombeos en pozos.

12. Captaciones de agua superficiales.