

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 total de este ejercicio pueda exceder del 10 por ciento de la suma de los puntos que hubiere alcanzado en los tres ejercicios obligatorios, minorándose, en su caso el exceso sobre dicha cifra.

La calificación de los ejercicios voluntarios no determinará la eliminación del opositor de las pruebas selectivas, sirviendo sólo a efectos de 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 otras subescalas 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.

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 efectúe el nombramiento. Al propio tiempo, remitirá a dicha autoridad el Acta de la última sesión.

IX. Presentación de documentos.

9.1. Documentos exigibles: Los aspirantes propuestos aportarán en la Unidad de Personal los siguientes documentos, acreditativos de que poseen las condiciones y requisitos exigidos en esta convocatoria:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad vigente.
- b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión), del Título Académico referido en la Base 2 o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarlo el 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, deberán justificar el momento en que concluyeron los estudios.

c) Declaración jurada 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 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 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 artículo 21 de la Reglamentación General para ingreso en la Administración Pública, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 9.2., 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 posesión.

10.1. Plazo: Una vez aprobada la propuesta de nombramiento que formule el Tribunal calificador, los aspirantes incluidos en la misma deberán tomar posesión en el plazo que determine la Corporación.

10.2. Formalidades: Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados, y en horas de 10 a 14 en la Alcaldía, en cuyo momento, y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constate, deberán prestar juramento o promesa que prescribe la legislación vigente en los impresos al efecto establecidos, de las actividades que estuvieran ejerciendo.

10.3. Efectos de la falta de toma de posesión: Quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado, 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.

Arnedo, 23 de Julio de 1990.— 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	_____

TOTAL PUNTOS

DESCUENTOS

Treinta puntos por falta ortográfica	_____
Un punto por pulsación cambiada y corregida mecanográficamente	_____
Tres puntos por pulsación cambiada y corregida, 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	_____

TOTAL PUNTOS DESCONTADOS

PUNTOS QUE RESTAN

Para determinar la calificación del ejercicio de conformidad con la Base 7, se multiplicará el número total de puntos obtenidos, por 0.0020. El resultado será la puntuación obtenida, hasta un máximo de 10. No se computará el exceso sobre dicha cifra.

ANEXO I

GRUPO I

PARTE PRIMERA: Derecho político y administrativo.

- Tema 1.— La Constitución Española de 1978. Principios generales.
- Tema 2.— Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- Tema 3.— La Corona. El poder legislativo.
- Tema 4.— El Gobierno y la Administración del Estado.
- Tema 5.— El Poder Judicial.
- Tema 6.— Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado.
- Tema 7.— La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administración Autónoma. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.
- Tema 8.— Principios de actuación de la Administración pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
- Tema 9.— Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público.
- Tema 10.— El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.
- Tema 11.— El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo.
- Tema 12.— Fases del procedimiento administrativo general.
- Tema 13.— Formas de la acción administrativa. Fomento. Policía. Servicio público.
- Tema 14.— El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.
- Tema 15.— La responsabilidad de la Administración.

GRUPO II

PARTE SEGUNDA: Administración Local.

- Tema 1.— Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- Tema 2.— La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.
- Tema 3.— El Municipio. El Término Municipal. La población. El empadronamiento.
- Tema 4.— Organización municipal. Competencias.
- Tema 5.— Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Agrupaciones. Entidades locales menores.
- Tema 6.— Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- Tema 7.— Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.
- Tema 8.— La función pública local y su organización.
- Tema 9.— Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social. La Mutualidad Nacional de