

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que, simultáneamente con los titulares habrán de designarse.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de La Rioja, 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.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación y los aspirantes podrán recusarles cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo en las formas y casos que se determinan en el art. 21 del mismo texto legal.

Quinta.— Comienzo y desarrollo de la oposición.

El orden de actuación de los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience con la letra "L" de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, de 12 de Julio de 1990.

Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurrido un mínimo de dos meses desde la fecha en que aparezca publicado el último de los anuncios de la convocatoria. Quince días antes de comenzar el primer ejercicio, el Tribunal anunciará en el Boletín Oficial de La Rioja y en el Tablón de Edictos, el día, hora y lugar en que habrán de tener lugar.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

Sexta.— Ejercicios de la oposición.

Los ejercicios de la oposición serán tres, todos ellos obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio: Consistirá en una copia a máquina durante diez minutos de un texto que se facilitará a los aspirantes, a una velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto. Se apreciará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el ejercicio.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes utilizarán máquina de escribir, no eléctrica, de que a tal efecto deberán ir provistos.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestar por escrito en el plazo máximo de una hora un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas preparado por el Tribunal relacionado con el contenido del programa que figura anexo a esta convocatoria.

Tercer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de una hora un tema señalado por el Tribunal relacionado con el tema anexo. Se valorarán los conocimientos del tema, el nivel de formación general, la composición gramatical y la claridad de exposición.

Séptima.— Calificación de los ejercicios.

Todos los ejercicios serán obligatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco 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 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 a aquél. A continuación se eliminarán las notas individuales que difieran en más de un punto, por exceso o por defecto, de ese cociente y se procederá a hallar la media de las calificaciones restantes, que será la calificación definitiva.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden, y serán expuestas en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

Octava.— Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará inmediatamente la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas; y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para que se formule la correspondiente propuesta de nombramiento.

Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que, para tomar parte en la oposición, se exigen en la Base segunda y que son:

1.— Certificado de Nacimiento, expedido por el Registro Civil correspondiente.

2.— Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada de original para su compulsión) del título de Graduado Escolar, E.G.B., Formación Profesional de 1º Grado o equivalente, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentaciones de instancias deberá justificarse el momento en que terminó sus estudios.

3.— Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

4.— Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad (art. 36 del Reglamento de Funcionarios de la Administración Local) y no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Quienes tuviesen 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.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el opositor propuesto no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Una vez aprobada la propuesta por el Presidente de la Corporación, el opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al en que le sea notificado el nombramiento. En caso de que no tome posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Novena.— Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas bases.

ANEXO

- 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. Comunidades Autónomas. 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.
- Tema 16.— Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- Tema 17.— El Municipio. El Término Municipal. La población. El empadronamiento.
- Tema 18.— Organización Municipal. Alcalde. Pleno. Comisión Municipal de Gobierno. Competencias.
- Tema 19.— La Provincia. Otras Entidades Locales: Mancomunidades. Agrupaciones. Entidades Locales Menores.
- Tema 20.— Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- Tema 21.— Relaciones entre Entes Territoriales. Autonomía Municipal.
- Tema 22.— La función pública local y su organización.
- Tema 23.— Derechos y deberes de los Funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social. La Mutualidad Nacional de Administración Local.
- Tema 24.— Los bienes de las Entidades Locales.
- Tema 25.— Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.
- Tema 26.— Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.
- Tema 27.— Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
- Tema 28.— Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.
- Tema 29.— Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.
- Tema 30.— Régimen Jurídico del gasto público local.
- Tema 31.— El Presupuesto Local.

Haro, 31 de Octubre de 1990.— El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE LOGROÑO

Corrección error bases para la provisión de 5 plazas de Bomberos-Conductores
II. B. 282

Advertido el error producido en las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de 5 plazas de Bomberos-Conductores, relativo a las tablas de las pruebas físicas siguientes: flexiones en barra y carrera 3.000