

en cada uno de ellos.

La entrevista personal se calificará de 0 a 3 puntos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios segundo y tercero, 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 aquel, siendo el cociente la calificación definitiva.

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 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. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

9.1. Documentos exigibles.

El aspirante propuesto aportará 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 con el original par au compulsu), 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) Fotocopia del carnet de Manipulador de Alimentos.

d) 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.

e) 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 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 POSESION

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 artº 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, 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, el funcionario quedará obligado a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento.

Logroño, 25 de Abril de 1991.— El Alcalde- Presidente.

A N E X O I

G R U P O I.

1. Derechos y deberes fundamentales de la Constitución española de 1.978.

2. Organos de Gobierno Municipales. El Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno.

3. Función Pública Local. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes.

G R U P O II

1. Composición de los alimentos y clasificación funcional de los mismos. Rueda de alimentos.

2. Selección, compra, almacenaje y conservación de los alimentos. Aspectos a tener en cuenta en sus diferentes formas de presentación.

3. Riesgos para la salud derivados de la preparación de alimentos.

4. Manipulación de los alimentos: Medidas higiénico-sanitarias y de comportamiento del personal manipulador.

5. Modos de preparación de pastas, verduras y legumbre. Postres de leche en la dieta infantil.

6. Modos de preparación de carnes y pescados. Tipos de salsas y su utilización.

7. Organización general de la tarea de la cocina.

Bases de la oposición para la provisión en propiedad de dos plazas de Oficial de Aguas.— Turno de promoción interna
II.B.246

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, la provisión por el procedimiento de oposición de una plaza de Oficial Electricista, turno Promoción interna, encuadrada en la Escala de Administración Especial; Subescala de Servicios Especiales; Personal de Oficios; Clase Oficial; Grupo retributivo D.

1.2. El que resulte nombrado desempeñará los cometidos propios de su Subescala y los específicos que se les asignen por la Corporación Municipal, en función del puesto de trabajo desempeñado.

Deberá utilizar los medios mecánicos que para el desempeño de su cometido le facilite la Corporación.

Específicamente deberá conducir, en su caso, los vehículos automóviles del Servicio.

El horario de trabajo podrá ser continuado, partido, o en régimen de turnos, según determine el órgano Municipal competente.

1.3. La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de Abril, de Bases de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de Agosto; en el Real Decreto 2.223/1.984, de 19 de Diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al Servicio de la Administración del Estado, y a las normas de esta convocatoria.

1.4. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición.

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

Primer Ejercicio.

Consistirá en contestar por escrito durante un tiempo máximo de una hora, un tema extraído por sorteo, del Grupo I del Anexo de la convocatoria.

La lectura de éste ejercicio por los opositores será pública.

Segundo ejercicio.

Consistirá en el desarrollo, durante un tiempo máximo de tres horas, de ejercicios a fijar por el tribunal, en relación con las funciones propias de al plaza convocada, de acuerdo con el Grupo II del Anexo de la convocatoria.

Tercer ejercicio.

Ejercicio práctico por medio del cual se deberá determinar el nivel de adaptación de sus conocimientos teóricos al puesto de trabajo.