

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 ejercicios, 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 nombramientos. Al propio tiempo, remitirá a dicha autoridad el Acta de la última sesión.

#### X. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

##### 9.1. Documentos exigibles.

Los aspirantes propuestos aportarán a la Unidad de Personal los siguientes documentos, acreditativos de que posee las condiciones y requisitos exigidos en esta convocatoria:

a) 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 acompañarse certificado expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia que acredite la citada equivalencia.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizo el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron los estudios.

##### b) Fotocopia del Carnet de conducir tipo B-1.

##### 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.

##### 9.4. Falta de presentación de documentos.

Conforme a lo dispuesto en art.º 21 de la Reglamentación General para ingreso en la Administración Pública, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 10.2, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentarán 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 nombramientos que formule el Tribunal calificador, los aspirantes incluidos en la misma deberán tomar posesión en el plazo de 15 días.

##### 10.2. Formalidades.

Para la toma de posesión, los interesados comparecerán 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, deberán 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 tomen posesión dentro del plazo señalado, en su caso, quedaran 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, 25 de Abril de 1991.— El Alcalde-Presidente.

#### A N E X O

##### GRUPO I

Tema 1. La Constitución Española de 1.978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de La Rioja. Estructura y Contenido. Competencias. Organos de Gobierno de la Comunidad Autónoma.

Tema 3. El Municipio. Organización y competencias. Organos de Gobierno municipales). El Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno.

Tema 4. Función Pública Local (I). Normativa aplicable. Escalas y Subescalas. Derechos y deberes. Régimen económico de los funcionarios.

Tema 5. Función Pública Local (II). Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones. Régimen disciplinario. Faltas y sanciones. Expedientes disciplinarios.

##### GRUPO II

Tema 1. Instalaciones de un servicio de aguas: Captación, conducción, tratamiento, almacenamiento, distribución de agua potable, recogida de agua residual, depuración y vertido. Descripción y funcionamiento.

Tema 2. Redes de distribución de agua potable (I): Generalidades. Tipos. Materiales a emplear. Tuberías y accesorios. Instalación. Pruebas de tubería instalada.

Tema 3. Redes de distribución de agua potable (II): Elementos auxiliares para la explotación. Colocación. Averías más frecuentes que suelen presentarse.

Tema 4. Redes de distribución de agua potable (III): Acometidas de consumo. Acometidas de incendio. Dimensionamiento. Contadores. Instalación.

Tema 5. Canalizaciones subterráneas (I): Excavación de zanjas, rellenos y reposición de pavimentos. Localización de servicio. Normativa aplicable. Precauciones.

Tema 6. Canalizaciones subterráneas (II): Reparaciones en las redes de agua potable: Maquinaria, herramienta y elementos auxiliares a utilizar. Proceso a seguir en la reparación de una avería. Precauciones.

Tema 7. Fugas en las redes de distribución de agua potable. Sistemas de detección.

Tema 8. Potabilidad del agua. Reglamentación. Parámetros principales. Precauciones a tomar en la reparación de averías para no afectar a la potabilidad del agua. Actuaciones de explotación para garantizar la potabilidad.

Tema 9. Instalaciones interiores de agua (I): Normativa básica. Definición y descripción de los elementos fundamentales. Materiales. Dimensionamiento.

Tema 10. Instalaciones interiores de agua (II): Protecciones contra retornos de agua a las redes públicas.

Tema 11. Instalaciones interiores de agua (III): Instalaciones de agua caliente. Normativa básica. Sistemas posibles de producción y distribución de agua caliente. Componente de la instalación.

Tema 12. Contadores de agua: Normativa. Tipología y funcionamiento. Materiales empleados en su construcción.

Tema 13. Interpretación de planos de redes y esquemas de montaje. Toma de datos de actuaciones en la red. Dibujo de esquemas.

## III. Otras disposiciones

### B. Administración del Estado

#### DIRECCION PROVINCIAL DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

Notificación

III.B.497

De conformidad con lo previsto en el art. 80.3 de la vigente Ley de Procedimiento Administrativo, de fecha 17-7-58 (B.O.E. del 18) y para que sirva de notificación a la empresa MOTONOR, S.A., con último domicilio conocido en C/ Calvo Sotelo, 52 de Logroño, se hace público que esta Dirección Provincial, ha dictado Resolución con fecha 17-10-90, en el

expediente E-AO-468/90, Acta de Infracción número 519/90, por la que se impone la multa total de setenta y cinco mil pesetas (75.000 ptas.) por infracción a lo dispuesto en el art. 49.1 de la Ley 8/88 de 7 de Abril (BOE del 15), advirtiéndole de su derecho a comparecer en el expediente y formular Recurso de Alzada en el plazo máximo de quince días hábiles a partir de la publicación del presente anuncio ante el Ilmo. Sr. Director General de Trabajo.

Logroño, a 3 de Abril de 1991.— El Director Provincial de Trabajo y Seguridad Social, César Eloy Carnicero del Riego.