

5.4 Los/las aspirantes minusválidos/as o discapacitados/as que en su solicitud hayan hecho constar petición de adaptación, deberán concurrir al ejercicio para el que aquella se concrete provistos del correspondiente Certificado de minusvalía o discapacidad, al objeto de poder hacer efectiva, en su caso, la citada petición.

5.5 Los/las aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en un único llamamiento, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal, con absoluta libertad de criterios. Salvo la expresada excepción, la no presentación de un/a opositor/a a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado/a, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido/a, en su consecuencia, del proceso selectivo.

5.6 La publicación de los sucesivos Anuncios de celebración del segundo y restantes ejercicios se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos. Cuando se trate del mismo ejercicio el anuncio será publicado en los mismos lugares con doce horas, al menos, de antelación.

5.7 En cualquier momento del proceso, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno/a de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del/la interesado/a, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

5.8 La primera fase del procedimiento de selección será la de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Se procederá a la valoración de los méritos alegados por los/las aspirantes de acuerdo con el baremo que figura en el Anexo I.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de vencimiento del plazo de presentación de instancias.

La segunda fase consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se detallan en el Anexo II.

5.9 La calificación final de las pruebas, para cada uno/a de los/las aspirantes aprobados/as vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en el concurso de méritos y en los ejercicios de la oposición.

5.10 Finalizado el examen de todos los/las aspirantes y previa la suma de las puntuaciones obtenidas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios el nombre del/la seleccionado/a o seleccionados/as por el orden de puntuación alcanzado, con indicación de los puntos obtenidos en cada fase, cada ejercicio y la puntuación final.

En el supuesto de puntuaciones iguales, los empates se resolverán a favor de aquel que tuviera mayor antigüedad en el servicio al Ayuntamiento de Calahorra, si se tratara de funcionario de otra subescala de la Corporación o de aspirantes interinos o contratados por ella; atendiendo también a la mayor antigüedad en el servicio si se tratara de aspirantes procedentes de otras Administraciones Públicas y finalmente al opositor de mayor edad.

5.11 La relación definitiva de aprobados/as será elevada por el Tribunal a la Alcaldía Presidencia, junto con la propuesta de nombramiento de Funcionarios/as de Carrera y el expediente completo de sus actuaciones.

6.— ACREDITACION DE LAS CONDICIONES DEL SELECCIONADO/A.

6.1 El/la seleccionado/a o seleccionados/as por el Tribunal deberán presentar en el plazo de veinte días naturales siguientes a la publicación de la relación de aprobados/as en el Tablón de Anuncios de la Corporación, la documentación que a continuación se indica:

- a) Fotocopia del D.N.I. (acompañada de su original para compulsar).
- b) Título o testimonio del título expresado en la base 2.1 c) o fotocopia del mismo que se presentará con el original para su compulsar.
- c) Copia del carnet de conducir de la clase B-I (acompañado del documento original para su compulsar) d) Certificado de nacimiento expedido por el Registro Civil correspondiente.
- e) Declaración jurada de cumplir los requisitos exigidos en la letra e) de la base 2 de esta Convocatoria.
- f) Certificado expedido por Facultativo Médico competente acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la plaza.

g) En su caso, certificado del Ministerio de Asuntos Sociales, acreditativo de la condición de minusválido/a con discapacidad superior al 33%, así como la compatibilidad con el desempeño de tareas y funciones correspondientes, que será certificado asimismo por Facultativo Médico competente.

6.2 Si dentro del plazo fijado, y salvo causa de fuerza mayor no se presentara la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas. En este caso, la Presidencia de la Corporación formulará propuesta a favor del/la que habiendo aprobado los ejercicios del proceso selectivo tuviera cabida en el número de plazas convocadas, a consecuencia de la referida anulación.

6.3 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, Comunidad Autónoma u

Organismo Público del que dependan acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

7.— NOMBRAMIENTO.

7.1 Concluido el proceso y presentada la documentación, se procederá al nombramiento de Funcionario/a de Carrera por Resolución de la Alcaldía, debiendo tomar posesión de la plaza dentro del plazo de treinta días siguientes a la fecha de notificación del nombramiento. Transcurrido dicho plazo sin efectuarla se entenderá que se renuncia a la plaza y correspondiente nombramiento.

7.2 Una vez en posesión del cargo el/la seleccionado/a pasará a su destino, que podrá ser en cualquiera de los servicios y horarios prestados en el Ayuntamiento de Calahorra.

7.3 De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 53/84 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, quienes accedan por cualquier título a un nuevo puesto del Sector Público que con arreglo a esta Ley resulte incompatible con el que viniera desempeñando, habrán de optar por uno de ellos dentro del plazo de toma de posesión. A falta de opción en el plazo señalado, se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de excedencia voluntaria en el que se viniera desempeñando.

Asimismo y de conformidad con lo prevenido por los artículos 3 y 14 de la referida norma, estará sujeto a previo reconocimiento de compatibilidad, tanto el ejercicio de una segunda actividad en el Sector Público, como en las actividades profesionales, laborales, mercantiles e industriales fuera de la Administración Pública.

8.— NORMA FINAL.

8.1 En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85 de 2 de abril, R.D.L. 781/86 de 18 de abril, Ley 30/84 de 2 de agosto, R.D.L. 2223/84 de 19 de diciembre, R.D. 896/91 de 7 de junio, y cualquier otra de legal y pertinente aplicación.

8.2 La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

8.3 Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las Resoluciones del Tribunal conforme a lo previsto en los artículos 102 y ss. de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso, habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

ANEXO I

En la fase de concurso previa a la oposición, se valorarán los méritos que a continuación se indican, conforme a la siguiente puntuación:

- 1) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Calahorra en puesto de trabajo equivalente 0,10 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 3 puntos.
- 2) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puesto de trabajo equivalente 0,05 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 1 punto.
- 3) Trabajos específicos de Arquitecto Técnico realizados por cuenta propia o ajena, fuera del servicio de las Administraciones Públicas, hasta un máximo de 0,5 puntos.
- 4) Asistencia a cursos, jornadas y seminarios relacionados con el puesto a cubrir, hasta un máximo de 2 puntos.
- 5) Títulos, diplomas, publicaciones, trabajos, etc. de perfeccionamiento profesional, relacionados con el contenido de la plaza a ocupar, hasta un máximo de 1 punto. Las calificaciones se adoptarán considerando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y calculando con ellas la media ponderada, siendo este resultado la puntuación definitiva. Las puntuaciones constarán en el expediente con identificación de la puntuación otorgada por cada miembro del Tribunal.

ANEXO II

A) EJERCICIOS Y VALORACION.

La fase de oposición tendrá carácter eliminatoria y constará de los siguientes ejercicios.

Ejercicio Primero: de carácter obligatorio. Consistirá en desarrollar durante un periodo máximo de 2 horas, un tema designado por el Tribunal de entre los que figuran en el grupo segundo del programa, el cual no tendrá que atenerse a un epígrafe concreto del mismo, teniendo los/las aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere. A estos efectos el Tribunal propondrá dos temas debiendo el/la opositor/a optar por uno de ellos. Finalizado el ejercicio será leído por cada aspirante, pudiendo el Tribunal dialogar por un periodo máximo de 20 minutos, con cada opositor, sobre el ejercicio realizado, así como pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias.

Se valorarán especialmente en este ejercicio, el nivel de formación general, la claridad y orden de ideas, y la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del/la aspirante y su capacidad de síntesis.

Ejercicio Segundo: de carácter obligatorio. Consistirá en realizar por escrito durante un periodo máximo de 3 horas, tres temas extraídos al azar de entre los que figuran en el programa, uno del grupo primero y dos del segundo. Finalizado el ejercicio será leído por cada aspirante, pudiendo el Tribunal dialogar por un periodo máximo de 20 minutos, con cada opositor,