

selectivo. El orden en que habrán de actuar los/as opositores/as en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente dando comienzo por el/la opositor/a cuyo primer apellido empiece por la letra "Ñ", resultante del sorteo efectuado con carácter general para todas las pruebas selectivas a celebrar en el presente año y publicado por Resolución de 24 de Marzo de 1.994, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública (B.O.E. nº 81 de 5 de Abril de 1994).

VII. CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS

7.1. Los ejercicios segundo y cuarto se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados/as aquellos/as opositores/as que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de los mismos.

El primer ejercicio se calificará de "apto" o "no apto", siendo eliminados aquellos opositores calificados como "no aptos".

El tercer ejercicio se calificará con una puntuación de 1,50 por cada prueba superada, no puntuándose aquellos en que el aspirante no supere los mínimos exigidos en las mismas. Serán eliminados aquellos que no obtengan una puntuación de al menos 3 puntos.

El quinto ejercicio, voluntario, podrá ser calificado de 0 a 2 puntos, sin que en ningún caso la puntuación de éste exceda el 10 por ciento de la suma de los puntos que el opositor hubiera alcanzado en los ejercicios puntuables. La calificación de este ejercicio no determinará la eliminación del opositor de las pruebas selectivas, sirviendo sólo a efectos de la puntuación final y determinación del número de orden en la relación de aprobados.

7.2. Normas comunes a la calificación de los ejercicios.

En aquellos ejercicios teóricos o prácticos de contenido objetivo y puntuación numérica, el número de puntos que podrá otorgar cada miembro del Tribunal en cada uno de los mismos, será de 0 hasta la máxima puntuación con que pueda calificarse cada uno de aquellos.

La calificación de los mismos, deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, debiendo desecharse a estos efectos, la máxima y la mínima concedida o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

Concluido cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará públicas en el lugar o lugares de celebración de los mismos y en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, las listas de aspirantes que han superado cada ejercicio, por orden de puntuación alcanzada.

7.3. Prioridad en el empate.

En caso de empate, el orden se establecerá, atendiendo a la mayor puntuación obtenida por los/as aspirantes en el cuarto de los ejercicios de la oposición y, caso de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en el segundo. Si aun así persistiere se dirimirá por orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes empatados/as, iniciándose el citado orden por la letra a que se refiere la base 6.5 de la presente convocatoria.

VIII. LISTA DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL

8.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal publicará en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio y en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, la relación de aspirantes aprobados/as en la oposición por orden de calificación definitiva que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios. 8.2. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

En consecuencia, sea cual fuere el número de aspirantes que supere el último ejercicio de la fase de oposición, tan sólo tendrán la consideración de aprobados aquellos aspirantes que hubieran obtenido las calificaciones definitivas mas altas sin que en ningún caso, bajo sanción de nulidad, pueda rebasarse el número de plazas convocadas.

8.3. El Tribunal elevará al Ilmo. Sr. Alcalde la propuesta de aprobados/as haciendo constar las calificaciones definitivas otorgadas.

8.4. Con carácter previo al nombramiento que efectuará la Comisión de Gobierno, los aspirantes aprobados se someterán a un reconocimiento médico que tendrá por objeto valorar la capacidad del aspirante para el desempeño de las tareas asignadas al puesto de trabajo, así como, en su caso, la predisposición a enfermedades que pudieran producirse o agravarse con la tarea a que va a ser destinado.

8.5 Será nulo el nombramiento como funcionario de la Entidad Local de quienes estén incurso en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

IX. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

9.1. Documentos exigibles.

Los/as aspirantes propuestos/as aportarán en el Servicio de Personal los documentos:

a) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsión), del DNI, vigente, del carnet de conducir y del título académico, referido en la Base II, 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.

b) 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.

c) En su caso, Certificado del Ministerio de Asuntos Sociales, acreditativo de la condición de minusválido con discapacidad superior al 33%, así como la compatibilidad con el desempeño de tareas y funciones correspondientes.

d) Original y copia para su compulsión del carnet de conducir B-2, C-1 ó C-2.

9.2. 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.

9.3. Plazo de presentación de documentos.

En el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados/as en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los/as aspirantes seleccionados/as presentarán los documentos exigidos en ésta Base.

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 9.3., 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, los/as opositores/as incluidos/as en la misma deberán tomar posesión en el plazo que determine la Corporación, conforme a las prescripciones contenidas en la legislación vigente.

10.2. Formalidades.

a) Para la toma de posesión, los/as interesados/as comparecerán durante cualquiera de los días expresados, y en horas de 9 a 14 en el Servicio de Personal.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 53/1.984, 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 viniere desempeñando habrá 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 los que viniera desempeñando.

b) Asimismo, y de conformidad con lo prevenido en 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 las actividades profesionales, laborales, mercantiles e industriales fuera de la Administración Pública.

A tal efecto, y en los 10 primeros días del plazo de toma de posesión, deberá efectuar solicitud de compatibilidad en el modelo formulario aprobado por acuerdo de la Comisión de Gobierno, en su sesión de 27 de Mayo de 1.992, que se facilitará en el Servicio de Personal.

10.3.Efectos de la falta de toma de posesión.

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.

Logroño, 3 de Noviembre de 1994.— El Alcalde.

ANEXO I

DESARROLLO DEL TEMARIO

PARTE PRIMERA.— MATERIAS COMUNES

GRUPO UNICO

1. La Constitución Española de 1.978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. La Reforma de la Constitución.

2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Las Cortes Generales: Composición y funcionamiento. El Gobierno: designación y renovación. El Poder Judicial: Regulación constitucional.

3. Organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. Comunidades Autónomas: Estatutos de Autonomía, régimen de competencias y relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

4. El Estatuto de Autonomía de la Rioja. Estructura y Contenido.