

Conforme a lo establecido en el Art. 33.2 del R.D. 236/1988, de 4 de marzo el Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría cuarta.

VI. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas

6.1. Programa.

El programa que há de regir la presente convocatoria figura como Anexo a las presentes bases.

6.2. Calendario de realización de las pruebas.

La fecha, hora y lugar de la celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer en la publicación de la lista de admitidos y excluidos a que se refiere la Base IV. 4.2., conforme a lo preceptuado en el artículo 20 y siguientes del Real Decreto 364/1995.

6.3. Anuncios sucesivos.

En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y/o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con 12 horas al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

6.4. Identificación de los opositores.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.

6.5. Llamamiento y orden de actuación de los opositores.

Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo. El orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido empiece por la letra resultante del sorteo efectuado con carácter general para todas las pruebas selectivas a celebrar en el presente año y publicado por Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

VII. Calificación de los ejercicios

7.1. La calificación de los ejercicios será la siguiente:

Fase de concurso:

La valoración de los méritos, se efectuará conforme al baremo establecido.

Los puntos de la fase de concurso no podrán tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Fase de oposición:

7.2. Los tres ejercicios se calificarán hasta un máximo de 10 puntos cada uno, siendo eliminados aquellos opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de los mismos.

7.3. 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 alfabético o de puntuación alcanzada, en su caso.

7.3. Prioridad en el empate:

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

VIII. Lista de aprobados 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 en la oposición por orden de calificación definitiva que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios más la correspondiente a la fase de oposición, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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 más altas sin que en ningún caso, bajo sanción de nulidad, pueda rebasarse el número de plazas convocadas.

8.3. El Tribunal elevará al Excmo. Sr. Alcalde la propuesta de aprobados haciendo constar las calificaciones definitivas otorgadas, quien la publicará en el Boletín Oficial de la Rioja.

8.4. Con carácter previo al nombramiento, que efectuará la Comisión de Gobierno, los aspirantes aprobados se someterán a reconocimiento médico por el Servicio de Vigilancia de la Salud del Ayto. de Logroño, 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. Dicho reconocimiento médico podrá suponer la exclusión del propuesto, por incapacidad o inadecuación.

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

IX. Presentación de documentos

9.1. Documentos exigibles.

Los aspirantes propuestos aportarán en la Dirección General de Organización y RR.HH. los documentos:

a) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsión), del DNI, vigente y del título académico, referido en la Base II, o justificante de haber aboñado 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 Cultura, que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificarse 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 Trabajo y 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.

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 únicamente 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 y petición de puestos de trabajo.

En el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Boletín Oficial de La Rioja, los aspirantes seleccionados presentarán los documentos exigidos en estas Bases.

9.4. Falta de presentación de documentos.

Conforme a lo dispuesto en artículo 23 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 9.3, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen su documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de 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 posesión

10.1 Plazo.

Una vez aprobada la propuesta de nombramiento que formule el Tribunal calificador, los opositores incluidos 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 interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados, y en horas de 9 a 14 en la Dirección General de Organización y RR.HH.

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 vinieren 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 la Dirección General de Organización y RR.HH..

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.

Anexo I.- Desarrollo del temario

Parte primera

Materias comunes.

Grupo único

1. La Constitución Española de 1.978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
2. La Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Estatuto de Autonomía de La Rioja. Estructura y contenido.
3. Las Entidades Locales. El Municipio. Organización y competencias. Órganos de Gobierno Municipales en los municipios de gran población: El Pleno, el Alcalde, la Junta de Gobierno Local.
4. Función Pública Local. Adquisición y pérdida de la condición de Funcionario. Situaciones, derechos y deberes. Régimen económico. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
5. Recursos de los Municipios. Tasas, precios públicos, impuestos y contribuciones especiales.

Parte Segunda

Materias específicas

- 1.- Pinturas y barnices. Composición y clases.
 - 2.- La protección de los metales. La corrosión. Tipos de corrosión.
 - 3.- Preparación de superficies de acero. Pretratamiento. Protección de otros metales
 - 4.- Pintura y tratamiento de materiales de construcción. Fases previas a la pintura final.
- Tratamiento de pinturas y plásticos. Pinturas más usuales para paramentos interiores: características de cada una de ellas
- 5.- Constitución de las diversas pinturas. Elementos que las constituyen. Clasificación de las pinturas según el tipo.
 - 6.- Secado de las pinturas. Distintos tipos de secado
 - 7.- Sistemas de aplicación de las pinturas. Breve descripción de cada uno de los sistemas de aplicación.
 - 8.- Características de las pinturas. Características técnicas de la pintura líquida. Características técnicas de la pintura seca. Características físicas, mecánicas y químicas.
 - 9.- Defectos que pueden presentar las pinturas. Causas. Prevención y solución.
 - 10.- Los distintos soportes sobre los que habitualmente se aplica la pintura. Características que los definen. Preparación y terminación de los soportes con los diferentes tipos de pinturas.
 - 11.- Herramientas utilizadas por los pintores. Herramientas manuales. Herramientas eléctricas. Mantenimiento de los útiles de pintura.
 - 12.- Prevención de riesgos laborales en los trabajos de pintura. Riesgos más comunes. Medidas preventivas para evitarlos.
 - 13.- Los riesgos laborales ocasionados por la utilización de las herramientas manuales y eléctricas. Riesgos y causas. Medidas preventivas.
 - 14.- Los equipos de protección individual y los equipos de trabajo en las obras de construcción. Normativa aplicable a cada uno de ellos y partes más significativas de las mismas.
 - 15.- El almacenamiento y transporte de los distintos productos utilizados en pintura. Riesgos. Productos peligrosos. Prescripciones a tener en cuenta.
 - 16.- Los contaminantes químicos y biológicos. Las vías de entrada en el cuerpo humano. Los efectos sobre el cuerpo humano. Protecciones contra estos riesgos.

Bases de la Convocatoria para la provisión mediante Funcionario de carrera de una plaza de Oficial Mecánico Conductor incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2005

II.B.135

El Excmo. Ayuntamiento de Logroño, mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 08 de marzo de 2006 aprobó las bases y la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión mediante Funcionario

de carrera de Una plaza de Oficial Mecánico Conductor, cuyas características a continuación se relacionan:

Plaza objeto de la convocatoria: Oficial Mecánico Conductor

Escala: Administración Especial

Subescala: De Servicios Especiales

Clase: Personal de Oficios

Grupo: D

Número de plazas convocadas: Una

Sistema Selectivo: Concurso-oposición

Turno Libre: Una

Publíquese junto con las Bases en los términos y con los contenidos prevenidos en el artículo 6.2 del Real Decreto 896/1.991.

Contra el presente Acuerdo definitivo en la vía administrativa podrá interponerse los siguientes recursos, sin perjuicio de utilizar cualquier otro que estime pertinente:

En todo caso, recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo..

Con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes ante este Órgano.

Logroño a 10 de marzo de 2006.- El Alcalde.

Bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Oficial Mecánico Conductor

I. Objeto de la convocatoria

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, la provisión por el procedimiento de concurso-oposición libre de una plaza de Oficial Mecánico Conductor, Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo D.

Al titular de la misma incumbirá el desempeño de los cometidos propios de su puesto de trabajo, recogidos en la "Estructura Organizativa y Definición de Puestos de Trabajo".

1.2. 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; Real Decreto 896/1.991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (B.O.E. n.º 142 de 14 de junio de 1.991); Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. 10-4-95), por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; y a las normas de esta convocatoria.

1.3. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

1.4. La jornada de trabajo, podrá ser continuada, partida o en régimen de peculiaridades horarias asignadas al puesto de trabajo que ocupe el aspirante aprobado en la presente convocatoria, en la estructura Municipal vigente en cada momento.

1.5. Deberá utilizar los medios mecánicos que para el desempeño de sus competencias aporte la Administración.

1.6. El desarrollo del sistema selectivo será el siguiente:

A) Fase de concurso:

Será requisito imprescindible para la valoración de los méritos alegados, la presentación, dentro del plazo de admisión de instancias, de los documentos justificativos de los mismos. Teniendo tal consideración únicamente los originales, fotocopias compulsadas, y certificados de empresa cuando se refieran a contratos de trabajo, salvo aquellos otorgados con el Ayuntamiento de Logroño, relación laboral que únicamente deberá declararse, correspondiendo su comprobación al propio Tribunal a través de la Dirección General de Organización y RR.HH.

Cuando los documentos ya estuvieran en poder del Ayuntamiento de Logroño, el solicitante podrá acogerse a lo establecido en el apartado f) del artículo 35 de la Ley 30/92, siempre que haga constar la relación, fecha y dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento a que correspondan. En los supuestos de imposibilidad material de obtener los documentos, debidamente justificada en el expediente, se podrá requerir al solicitante su presentación con anterioridad a la valoración de la fase de concurso.

Consistirá en el examen y valoración de los méritos, conforme se establece seguidamente

A. Servicios prestados como funcionario de carrera, interino, o contratado laboral, excepto trabajos de colaboración social, en puestos de trabajo relacionados directamente con las actividades propias de las plazas convocadas, en cualquier Administración Local (excepto Ayto. de Logroño), Administración Autonómica o del Estado; por cada año completo o fracción superior a seis meses, 0,10 puntos.

En el caso de Servicios prestados en el Ayuntamiento de Logroño, en idénticas condiciones a las reseñadas anteriormente; por cada año completo o fracción superior a seis meses, 0,20 puntos, hasta un máximo de 3,0

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

B. Cursos acreditados de Formación y Perfeccionamiento superados en el Ayuntamiento de Logroño, Comunidad Autónoma de La Rioja, Instituto Nacional de Administración Pública y demás Centros Oficiales de Formación de Funcionarios incluso Organizaciones e Instituciones colaboradoras en la ejecución de Planes para la Formación continua, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo:

1	- Cada curso con duración de 15 a 30 horas	0.50
2	- Cada curso con duración de 31 a 60 horas	0.60
3	- Cada curso con duración de 61 a 90 horas	0.70
4	- Cada curso con duración mayor a 91 horas	1.00
	La puntuación máxima total de este apartado será de	1,00

Únicamente se valorarán aquellas acreditaciones de acciones formativas que especifiquen la duración en horas de las mismas.

B) Fase de oposición.

1.7. La fase de oposición constará de tres ejercicios todos ellos obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio

Consta de dos partes:

Primera Parte.

Consistirá en realizar uno o varios ejercicios prácticos en taller sobre mecánica o electricidad de vehículos. Podrán versar indistintamente sobre vehículos de cualquier tipo con motores de gasolina o diesel.

Segunda Parte.

Consistirá en realizar una prueba práctica de conducción de cualesquiera de los vehículos, utilizados o susceptibles de ser utilizados por los distintos servicios municipales.

El tribunal podrá modular el orden de las distintas pruebas o ejercicios prácticos entre los opositores para adecuar el desarrollo de la prueba a los medios disponibles.

El tiempo máximo para la realización de cada una de las partes de la prueba será

determinado por el tribunal sin que, en ningún caso, el total de este primer ejercicio pueda exceder de seis horas.

Concluido el ejercicio, el Tribunal podrá dialogar con cada uno de los aspirantes, durante un tiempo máximo de 15 minutos, para resolver dudas o aclaraciones sobre lo realizado.

Segundo ejercicio

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 60 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una se considerará válida, planteadas por el Tribunal en relación con los contenidos del Temario. Tendrá una duración máxima de 90 minutos.

Las respuestas erróneas no contabilizarán negativamente.

Tercer ejercicio

Consistirá en contestar por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, a cuestionarios teórico-prácticos planteados por el Tribunal en relación con las materias contenidas en la parte específica del Temario.

La lectura, exposición o defensa del ejercicio será pública y tendrá lugar en los días y horas que señale el Tribunal. Una vez concluida la misma, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto del mismo y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de 10 minutos.

II. Requisitos de los aspirantes

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea y en el correspondiente Tratado Internacional, Convenio o norma de desarrollo.

También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge, de españoles y de los nacionales de otros de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España.

b) Tener cumplidos dieciocho años.

c) Estar en posesión de Título de FPI, Graduado Escolar o equivalente, expedido por el Ministerio de Educación y Cultura con arreglo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciendo exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de tareas y funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, por sentencia firme. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

f) Estar en posesión del carnet de conducir A, C y D+E o equivalentes.

g) Con carácter previo a la realización de las pruebas de la fase de oposición, los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar el conocimiento del castellano mediante la realización de una prueba, en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua. El contenido de esta prueba se ajustará a lo dispuesto en el Real Decreto 826/1988 de 20 de julio, por el que se establecen diplomas acreditativos del conocimiento del español como lengua extranjera.

La prueba se calificará de apto o no apto, siendo necesario obtener la valoración de apto para pasar a realizar las pruebas de la fase de oposición.

En el caso de que hubiese algún aspirante que deba realizar esta prueba, se indicará en la relación definitiva de admitidos y excluidos, el lugar y fecha de realización de la misma.

Quedan eximidos de realizar esta prueba quienes estén en posesión del Diploma Básico de Español como Lengua Extranjera establecido por el Real Decreto 826/1988, de 20 de julio, modificado y completado por el Real Decreto 1/1992, de 10 de enero, o del Certificado de Aptitud en Español para extranjeros expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas. Igualmente quedan exentos de realizar la prueba los nacionales de los países cuya lengua oficial sea el español o castellano.

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y que estén exentos de la realización de la prueba previa de acreditación del conocimiento del castellano, deberán aportar a tal efecto fotocopia compulsada del Diploma Básico de Español como Lengua Extranjera o del Certificado de Aptitud en Español para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas.

De no aportar esta documentación no podrán ser declarados exentos, debiendo en consecuencia realizar la prueba indicada anteriormente.

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar en estas pruebas selectivas deberán presentar dos fotocopias del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de otro Estado con el que tengan dicho vínculo.

Asimismo, deberán presentar declaración jurada o promesa de éste de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

h) Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen, conforme lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal vigente en esta Administración Municipal.

III Solicitudes

3.1. Forma.

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, deberán extenderse necesariamente en el impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento de Logroño, que se facilitará en el Registro General.

Los residentes en otras localidades podrán solicitar el impreso con la antelación suficiente a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, a la siguiente dirección "Excmo. Ayuntamiento de Logroño, Información o Dirección General de Organización y RR.HH. Referencia Instancias para Oposiciones y Concursos." o a través del Servicio de Atención Telefónica 010.

Conforme lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal n.º 17 de las vigentes en esta Administración Municipal mediante la que se regula la Tasa por Derechos de Examen, la instancia se acompañará de documento acreditativo de ingreso o transferencia de la cantidad de 26,47 euros en la 2037-0070-79-0101536027 que este Ayuntamiento mantiene en la entidad Caja de Ahorros de La Rioja (Cajarioja). En dicho documento de ingreso o transferencia se hará constar el nombre y D.N.I. del opositor, así como denominación y fecha de la convocatoria a la que desea presentarse.

3.2. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3. Lugar de presentación.

El impreso de solicitud y su copia debidamente cumplimentadas, se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Logroño o en el auxiliar de la Dirección General de Organización y RR.HH., en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde de cualquiera de los días laborales del plazo indicado en el apartado 3.2, o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.4. Defectos de las solicitudes.

Con arreglo a lo determinado en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero, si la solicitud no cumpliera los requisitos exigidos se requerirá al interesado/ para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos perceptivos, con indicación, de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que será dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la mencionada Ley.

IV. Admisión de candidatos.

4.1. Admisión a la práctica de las pruebas selectivas.

Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base II, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

4.2. Lista de admitidos y excluidos y su publicación.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará la Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de La Rioja, y contendrá, además del lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios, como anexo único, la relación nominal de los aspirantes excluidos, con su correspondiente DNI e indicación de las causas, y del plazo de subsanación de los defectos, en los términos del artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de Las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

4.3. Errores de hecho.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artº 105 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4. Admisión provisional de aspirantes a la realización de los ejercicios.

Si algún aspirante no hubiese figurado en la lista de excluidos y tampoco constase en la de admitidos, a la que se refiere el apartado 4.2, el Tribunal lo admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que lo acredite documentalente, ante él, mediante copia de la solicitud sellada por la oficina receptora.

A dicho fin, el Tribunal se constituirá en sesión especial, una hora antes de comenzar el primer ejercicio, en el lugar donde hubiera de celebrarse éste, resolviendo provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que, mediante comparecencia, puedan presentarse por los aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.

El acta correspondiente a esta sesión se remitirá en el más breve plazo posible al Sr. Alcalde, quien resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento, efectos y, en su caso, notificación a los interesados.

V. Composición, constitución y actuación de los órganos de selección

5.1. El Tribunal Calificador de estas pruebas estará compuesto por los miembros que a continuación se indican:

Presidente:

El Sr. Alcalde o miembro de la corporación en quien delegue.

Vocales:

Un representante de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

El Jefe del Parque de Servicios.

Un funcionario de carrera designado a propuesta de la Junta de Personal.

Secretario:

El Director General de Organización y RR.HH. o funcionario que, a su propuesta, designe para sustituirle, la autoridad a quien compete el nombramiento.

Dadas las características de la plaza convocada el Secretario será miembro del Órgano Colegiado, siendo competente para actuar en las reuniones del tribunal con voz y voto. Podrán designarse suplentes que simultáneamente con los titulares respectivos, integrarán el Tribunal.

La designación de los miembros del Tribunal, se hará pública en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de La Rioja, así como en el tablón de edictos de la Corporación.

5.2. Abstención y Recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el Art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si se hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

La autoridad convocante publicará en el Boletín Oficial de La Rioja la Resolución por la que se nombre a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hubiesen perdido tal condición.

5.3. Actuación del Tribunal

A partir de su constitución, el Tribunal para actuar válidamente requerirá, la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Dentro de la fase de la oposición, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento en lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Con independencia del personal colaborador, el Tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos en sesión pública por los opositores, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

5.4. Revisión de las resoluciones del Tribunal.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes 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 las irregularidades.

Contra las resoluciones y actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su presidente.

5.5. Clasificación del Tribunal.

Conforme a lo establecido en el Art. 33.2 del R.D. 236/1988, de 4 de marzo el Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría cuarta.

VI. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas

6.1. Programa.

El programa que ha de regir la presente convocatoria figura como Anexo a las presentes bases.

6.2. Calendario de realización de las pruebas.

La fecha, hora y lugar de la celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer en la publicación de la lista de admitidos y excluidos a que se refiere la Base IV. 4.2., conforme a lo preceptuado en el artículo 20 y siguientes del Real Decreto 364/1995.

6.3. Anuncios sucesivos.

En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y/o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con 12 horas al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

6.4. Identificación de los opositores.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.

6.5. Llamamiento y orden de actuación de los opositores.

Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo. El orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido empiece por la letra resultante del sorteo efectuado con carácter general para todas las pruebas selectivas a celebrar en el presente año y publicado por Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

VII. Calificación de los ejercicios

7.1. La calificación de los ejercicios será la siguiente:

Fase de concurso:

La valoración de los méritos, se efectuará conforme al baremo establecido.

Los puntos de la fase de concurso no podrán tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Fase de oposición:

7.2. Los tres ejercicios se calificarán hasta un máximo de 10 puntos cada uno, siendo eliminados aquellos opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de los mismos.

7.3. 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 alfabético o de puntuación alcanzada, en su caso.

7.3. Prioridad en el empate:

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

VIII. Lista de aprobados 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 en la oposición por orden de calificación definitiva que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios más la correspondiente a la fase de oposición, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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 más altas sin que en ningún caso, bajo sanción de nulidad, pueda rebasarse el número de plazas convocadas.

8.3. El Tribunal elevará al Excmo. Sr. Alcalde la propuesta de aprobados haciendo constar las calificaciones definitivas otorgadas, quien la publicará en el Boletín Oficial de La Rioja.

8.4. Con carácter previo al nombramiento, que efectuará la Comisión de Gobierno, los aspirantes aprobados se someterán a reconocimiento médico por el Servicio de Vigilancia de la Salud del Ayto. de Logroño, 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. Dicho reconocimiento médico podrá suponer la exclusión del propuesto, por incapacidad o inadecuación.

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. Presentación de documentos

9.1. Documentos exigibles.

Los aspirantes propuestos aportarán en la Dirección General de Organización y RR.HH. los documentos:

a) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsión), del DNI, vigente 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 Ministerio de Educación y Cultura, que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificarse 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 Trabajo y 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.

9.2. Excepciones.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo público de que dependen, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

9.3. Plazo de presentación de documentos y petición de puestos de trabajo.
En el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Boletín Oficial de La Rioja, los aspirantes seleccionados presentarán los documentos exigidos en estas Bases.

9.4. Falta de presentación de documentos.
Conforme a lo dispuesto en artículo 23 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 9.3, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen su documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de 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 posesión
10.1 Plazo.
Una vez aprobada la propuesta de nombramiento que formule el Tribunal calificador, los opositores incluidos 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 interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados, y en horas de 9 a 14 en la Dirección General de Organización y RR.HH..

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 53/1984, 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 vinieren 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 la Dirección General de Organización y RR.HH..

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.

Anexo I.- Desarrollo del temario

Parte primera

Materias comunes.

Grupo único

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

2. La Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Estatuto de Autonomía de La Rioja. Estructura y contenido.

3. Las Entidades Locales. El Municipio. Organización y competencias. Órganos de Gobierno Municipales en los municipios de gran población: El Pleno, el Alcalde, la Junta de Gobierno Local.

4. Función Pública Local. Adquisición y pérdida de la condición de Funcionario. Situaciones, derechos y deberes. Régimen económico. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

5. Recursos de los Municipios. Tasas, precios públicos, impuestos y contribuciones especiales.

Parte segunda

Materias específicas

1.- Motor de explosión alternativo de cuatro tiempos. Funcionamiento de este motor. Relación de compresión. Efecto de las cotas de reglaje en la distribución.

2.- Características del motor Diesel. Clasificación de los motores Diesel. El motor Diesel de cuatro tiempos. Sobrealimentación de los motores Diesel.

3.- Descripción de las averías más frecuentes en los motores de gasolina: Causas y su reparación.

4.- Descripción de las averías más frecuentes en los motores Diesel: Causas y su reparación. Causas que motivan los distintos tipos de humos en el escape.

5.- Alimentación de los motores de explosión. Partes de que consta y descripción de cada una de ellas. Tipos de carburadores. Alimentación de los motores de explosión por inyección de combustible.

6.- El embrague en un vehículo. Misión y funcionamiento. Tipos de embragues y sus características más importantes. Convertidores hidráulicos.

7.- Bastidores y Suspensión. Descripción, tipos y elementos de que constan. Características que deben reunir. Tipos de suspensiones y las características que las diferencian. Averías en la suspensión.

8.- Los frenos. Clases de frenos. Distancia de parada. Elementos y partes de que consta el circuito de frenos. Frenos auxiliares.

9.- Sistemas eléctricos del automóvil. La batería. El encendido: Sistemas de encendido partes de que constan. Funcionamiento del motor de arranque. Alternador.

10.- La dirección. Tipos y sistemas de dirección empleados. Elementos constructivos su funcionamiento. Alineación de la dirección. Cotas de reglaje.

11.- Las ruedas en un vehículo automóvil. Partes de que constan. Clasificación, nomenclatura y tipos de llantas, cubiertas y neumáticos. Constitución y elementos de que consta la suspensión.

12.- Sistemas hidráulicos. Partes de que se componen. Cálculo de los esfuerzos en la estación hidráulica. Sistemas de elevación y de movimiento para maquinaria de obras blías.

13.- Sistemas de alumbrado de los vehículos automóviles: Enumeración, descripción indicación de sus características más destacadas. Sistemas de señalización óptica: numerarlas, describirlas, e indicar la obligatoriedad o procedencia de su uso.

14.- Dimensiones y pesos máximos de los distintos tipos de vehículos. Límites de velocidades máximas genéricas en España. Frecuencia de las inspecciones técnicas periódicas de la primera matriculación.

15.- Carretillas elevadoras. Clasificación y descripción de los elementos principales. Normativa aplicable. Reglamento de aparatos elevadores para obras: Elementos de seguridad más importantes que prescribe.

16.- Ley de Tráfico: circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Reglamento general de Circulación.

de Gobierno Local de fecha 08 de marzo de 2006 aprobó las bases y la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión mediante Funcionario de carrera de una plaza de Oficial, cuyas características a continuación se relacionan:

Plaza objeto de la convocatoria: Oficial

Escala: Administración Especial

Subescala: De Servicios Especiales

Clase: Personal de Oficios

Grupo: D

Número de Plazas Convocadas: Una

Sistema Selectivo: Concurso-oposición

Turno: Promoción Interna: Una

Publíquese junto con las Bases en los términos y con los contenidos prevenidos en el artículo 6.2 del Real Decreto 896/1.991.

Contra el presente Acuerdo definitivo en la vía administrativa podrá interponerse los siguientes recursos, sin perjuicio de utilizar cualquier otro que estime pertinente:

En todo caso, recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo..

Con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes ante este Órgano.

Logroño a 10 de marzo de 2006.- El Alcalde.

Bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de oficial. Promoción interna.

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, la provisión por el procedimiento de concurso-oposición, promoción interna, de una plaza de Oficial, Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo D.

Al titular de la misma incumbirá el desempeño de los cometidos propios de su puesto de trabajo, recogidos en la "Estructura Organizativa y Definición de Puestos de Trabajo".

1.2. 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; Real Decreto 896/1.991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (B.O.E. nº 142 de 14 de junio de 1.991); Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. 10-4-95), por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; y a las normas de esta convocatoria.

1.3. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

1.4. La jornada de trabajo, podrá ser continuada, partida o en régimen de peculiaridades horarias asignadas al puesto de trabajo que ocupe el aspirante aprobado en la presente convocatoria, en la estructura Municipal vigente en cada momento.

1.5. Deberá utilizar los medios mecánicos que para el desempeño de sus competencias aporte la Administración.

1.6. El desarrollo del sistema selectivo será el siguiente:

A) Fase de concurso:

Será requisito imprescindible para la valoración de los méritos alegados, la presentación, dentro del plazo de admisión de instancias, de los documentos justificativos de los mismos. Teniendo tal consideración únicamente los originales, fotocopias compulsadas, y certificados de empresa cuando se refieran a contratos de trabajo, salvo aquellos otorgados con el Ayuntamiento de Logroño, relación laboral que únicamente deberá declararse, correspondiendo su comprobación al propio Tribunal a través de la Dirección General de Organización y RR.HH.

Cuando los documentos ya estuvieran en poder del Ayuntamiento de Logroño, el solicitante podrá acogerse a lo establecido en el apartado f) del artículo 35 de la Ley 30/92, siempre que haga constar la relación, fecha y dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento a que correspondan. En los supuestos de imposibilidad material de obtener los documentos, debidamente justificada en el expediente, se podrá requerir al solicitante su presentación con anterioridad a la valoración de la fase de concurso.

Consistirá en el examen y valoración de los méritos, conforme se establece seguidamente A. Servicios prestados como funcionario de carrera, interino, o contratado laboral, excepto trabajos de colaboración social, en cualquier Administración Local (excepto Ayto. de Logroño), Administración Autónoma o del Estado; por cada año completo o fracción superior a seis meses, 0,10 puntos.

En el caso de Servicios prestados en el Ayuntamiento de Logroño, en idénticas condiciones a las reseñadas anteriormente; por cada año completo o fracción superior a seis meses, 0,20 puntos, hasta un máximo de 3,0

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

B. Cursos acreditados de Formación y Perfeccionamiento superados en el Ayuntamiento de Logroño, Comunidad Autónoma de La Rioja, Instituto Nacional de Administración Pública y demás Centros Oficiales de Formación de Funcionarios incluso Organizaciones e Instituciones colaboradoras en la ejecución de Planes para la Formación continua, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo:

1	- Cada curso con duración de 15 a 30 horas	0.50
2	- Cada curso con duración de 31 a 60 horas	0.60
3	- Cada curso con duración de 61 a 90 horas	0.70
4	- Cada curso con duración mayor a 91 horas	1.00

La puntuación máxima total de este apartado será de 1,00

Únicamente se valorarán aquellas acreditaciones de acciones formativas que especifiquen la duración en horas de las mismas.

B) Fase de oposición.

1.7 La fase de oposición constará de dos ejercicios todos ellos obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 40 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una se considerará válida, planteadas por el Tribunal en relación con los contenidos del Temario. Tendrá una duración máxima de 1 hora.

Las respuestas erróneas no contabilizarán negativamente.

Segundo ejercicio

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal y dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para el ejercicio de las tareas y funciones que le son propias.

El tiempo máximo en la realización de cada una de los supuestos será a libre criterio del Tribunal, en todo caso, el tiempo total del Segundo ejercicio no podrá exceder de 3 horas.

Bases de la Convocatoria para la provisión mediante Funcionario de carrera de una plaza de Oficial, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2005