

**AYUNTAMIENTO DE LOGROÑO**

*Bases de la Convocatoria para la provisión mediante Funcionario de carrera de Siete plazas de Ingeniero Técnico (Nº Expediente 718/2008), incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2007*

II.B.286

El Excmo. Ayuntamiento de Logroño, mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 13 de mayo de 2009 aprobó las bases y la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión mediante Funcionario de carrera de Siete plazas de Ingeniero Técnico, cuyas características a continuación se relacionan:

Plaza objeto de la convocatoria Ingeniero Técnico

Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Clase	Media
Grupo	A
Subgrupo	A2
Número de plazas convocadas	Siete
Sistema selectivo	Concurso Oposición
Turno Libre	Siete

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 Acto Administrativo, 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 ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a su publicación.

Con carácter previo en el plazo de un mes podrá potestativamente interponerse recurso de reposición ante este Órgano.

Logroño a 13 de mayo de 2009 de 2008.- El Alcalde, Tomás Santos Munilla.

Bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de siete plazas de Ingeniero Técnico.

#### I. Objeto de la convocatoria

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, la provisión de siete plazas de Ingeniero Técnico, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Grupo A, subgrupo A2.

A los titulares de las mismas les incumbirá el desempeño de los cometidos propios de los puestos de trabajo a los que resulten adscritos, 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 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, de 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 (BOE nº 142 de 14 de junio de 1.991); Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (BOE 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. Se tendrá en cuenta, además, lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La composición del tribunal ha de entenderse a la vista de las peculiaridades organizativas del Ayuntamiento de Logroño.

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.

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

\* Primer ejercicio

Consistirá en desarrollar por escrito, en un plazo máximo de 2 horas, uno o dos temas de carácter general determinados por el Tribunal, inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado/s con las materias comprendidas en el programa contenido al final de las presentes bases, aunque no se atenga a un epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición.

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 aspirante y su capacidad de síntesis.

La lectura por los opositores de este ejercicio, será pública y tendrá lugar en los días y horas que señale el Tribunal, pudiendo dialogar con el opositor durante un tiempo máximo de 10 minutos.

\* Segundo ejercicio

Consistirá en desarrollar por escrito en un periodo máximo de 4 horas 6 temas extraídos al azar de entre los comprendidos en el programa contenido como Anexo a las presentes Bases, del siguiente modo; un tema del grupo único, dos temas del grupo 1, un tema del grupo 2, un tema del grupo 3 y un tema del grupo 4. Se valorará la sistemática en el planteamiento, el conocimiento teórico-técnico y la adecuada explicación de la normativa de aplicación que corresponda.

La lectura 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 de los mismos y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de 10 minutos.

\* Tercer ejercicio

Se desarrollará por escrito y/o de forma gráfica y consistirá en resolver o contestar uno o varios supuesto prácticos o teórico-práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y que podrá versar sobre diversas cuestiones relacionadas con el temario.

Para la realización del ejercicio, el opositor deberá ir provisto de útiles de cálculo, dibujo y medida (calculadora, escalímetro, calibre, material de dibujo,).

La duración del ejercicio será establecida por el Tribunal a la vista del contenido propuesto sin que pueda exceder de 4 horas.

El Tribunal podrá acordar la lectura y/o exposición del ejercicio por los aspirantes, que 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 de los mismos 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.

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 dieciséis años.

c) Estar en posesión de Título de Ingeniero Técnico 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 correspondiente 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.

f) Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen, conforme lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal vigente en esta Administración Municipal y lo dispuesto en el punto 3.1.

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 y que se encuentra disponible, también, en la página .

La tasa por derechos de examen se formalizará mediante el sistema de autodeclaración obtenida directamente a través de la página web del Ayuntamiento de Logroño () o facilitada por la Dirección General de Organización y RR.HH..

El pago de la tasa se podrá realizar en cualquier entidad bancaria autorizada en el documento "autodeclaración"; a través de la página Web del Ayuntamiento por pago electrónico (tarjeta o cargo en cuenta); o en las Oficinas Municipales de Recaudación.

Conforme lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal nº 17 de las vigentes en esta Administración Municipal mediante la que se regula la Tasa por Derechos de Examen, la instancia se acompañará del documento acreditativo de pago de la cantidad de 29,38 euros.

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, junto con la documentación de abono o ingreso u otra, si procediera, 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 laborables 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 del 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 documentalmente, 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 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 Director General de Medio Ambiente, Aguas y Urbanizaciones o funcionario que designe para sustituirle la autoridad a quien compete el nombramiento.

\* Vocales: El Director General de Movilidad, el Director General de Arquitectura y Rehabilitación, la Directora General de Urbanismo, un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Logroño, un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Logroño.

\* Secretario: El Director General de Organización y RR.HH. o funcionario que designe para sustituirle la autoridad a quien compete el nombramiento.

Dadas las características de las plazas convocadas, 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 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 segunda.

#### VI. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas:

##### 6.1. Programa.

El programa que ha de regir la presente convocatoria figura como Anexo I 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.

Duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

#### 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 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 por la Administración del Estado con carácter general para todas las pruebas selectivas derivadas de la oferta de empleo público para el presente año según 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 en las presentes Bases.

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

##### \* Fase de oposición:

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

#### 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 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 concurso, 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 la calificación definitiva más

alta 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 Junta de Gobierno Local, los aspirantes propuestos deberán superar satisfactoriamente un reconocimiento médico que tendrá por objeto valorar la capacidad del aspirante para el desempeño de las tareas que puedan ser asignadas a la plaza, 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, 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 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.

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 en el Boletín Oficial de La Rioja, los aspirantes seleccionados presentarán los documentos exigibles.

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 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 sus solicitudes de participación.

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.

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 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.

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

\* Parte Primera:

Materias comunes.

Grupo único

1. La Constitución Española de 1.978. Estructura y contenido. Derechos y Deberes fundamentales. 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. La 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.
  5. El Procedimiento Administrativo. Principios generales y fases del procedimiento general.
  6. La Legislación de Régimen Local. La reforma de Régimen Local en España. Reglamentos y Ordenanzas locales. Las normas municipales como fuente del Derecho y manifestación de autonomía.
  7. Organización y competencias municipales en los municipios de Gran Población. El Alcalde. 8. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local. El Pleno. Otros órganos.
  9. Función Pública Local I. Derechos y deberes de los Funcionarios de Administración Local. 10. Derechos económicos. Clases de funcionarios y personal al servicio de la Entidad Local.
  11. Función Pública Local II. Régimen disciplinario. Procedimiento sancionador.
  12. Incompatibilidades. Responsabilidad civil, penal y administrativa de las Entidades Locales, sus autoridades y funcionarios.
  13. Fuentes del Derecho Administrativo. En especial: La Constitución, Leyes orgánicas y ordinarias, disposiciones normativas con fuerza de Ley.
  14. La contratación de obras por las Administraciones Públicas: Expediente de contratación y los procedimientos de adjudicación. Criterios de valoración.
  15. Presupuesto y gasto público. Recursos de los municipios.

\* Parte Segunda

Materias específicas

Grupo I

1. Redacción de Proyectos y Dirección de obras de urbanización y servicios urbanos.
2. Obras de urbanización y servicios urbanos. Planificación y ejecución
3. Seguridad y Salud en la construcción: aspectos a considerar en el proyecto y ejecución de las obras. Legislación. Responsabilidades.
4. Obras en el subsuelo urbano. Realización de zanjas para instalación de conducciones. Procedimientos constructivos. Entibaciones. Compactación. Señalización de obras.
5. Diseño y ejecución de zonas verdes públicas.
6. Mantenimiento de zonas verdes públicas.
7. Áreas de juego infantil y Mobiliario Urbano: normativa de seguridad, conservación y mantenimiento.
8. Redes de distribución de agua potable: Tipos. Características. Tuberías y piezas especiales.
9. Diseño e Instalación. Elementos de explotación.  
Redes de Saneamiento: Caracterización de aguas residuales. Tipos de redes. Características. Tuberías. Diseño e Instalación.
10. Depuración de aguas residuales: Línea de agua. Línea de fangos. Línea de gas. Proceso e instalaciones.
11. El control de calidad de las aguas potables de consumo público: Reglamentación vigente. Proceso de vigilancia y parámetros a controlar. Características de los abastecimientos
12. Residuos urbanos. Caracterización y gestión. Normativas
13. Limpieza viaria: Organización, maquinaria empleada, inspección y seguimiento.
14. Nuevas tecnologías en la gestión de infraestructuras urbanas. Sistemas de información geográfica. Telemando y telecontrol.
15. Ordenanza Municipal para el uso de Parques y Jardines en la ciudad de Logroño. Ordenanza Municipal de tenencia y protección de animales de compañía.
16. Ordenanza Municipal de Limpieza urbana en la ciudad de Logroño. Normativa estatal y autonómica sobre gestión de residuos.
17. Normativa municipal de los servicios de agua y saneamiento en Logroño: Ordenanzas Reguladoras. Directivas comunitarias sobre Agua Potable, Saneamiento y Depuración. Ley de Saneamiento de La Rioja.

Grupo II

1. Código Técnico de la Edificación (R.D.314/2006, de 17 de marzo) Seguridad en caso de incendio. Generalidades y Terminología. Seguridad en caso de incendio. Propagación Interior. Propagación Exterior. Evacuación de ocupantes. Dotación de Instalaciones de Protección contra incendios. Intervención de bomberos. Resistencia al Fuego. Tiempo equivalente de exposición al fuego.
2. Reglamento de Seguridad contra Incendios en los Establecimientos Industriales (R.D. 2267/2004, de 3 de diciembre) Objeto. Ámbito de aplicación. Régimen de Implantación, construcción y puesta en servicio. Inspecciones periódicas y Actuaciones en caso de Incendio. Condiciones y requisitos que deben satisfacer en relación con su seguridad contra incendios, Caracterización de los Establecimientos Industriales en relación con la seguridad contra incendios. Requisitos constructivos de los establecimientos industriales según su configuración, ubicación y nivel de riesgo intrínseco. Requisitos de las instalaciones de protección contra incendios de los establecimientos industriales.
3. Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios (R.D 1942/1993, de 5 de noviembre) Instalaciones

de protección Contra incendios. Instalación de detección de incendios y alarma. Extintores portátiles. Redes de Agua contra Incendios: Sistemas de abastecimiento. Instalación de columna seca. Hidrantes. B.I.E.S. Rociadores automáticos de agua. Sistemas fijos de extinción de incendios por Agua pulverizada, polvo, espuma física de baja expansión y agentes extintores gaseosos. Características. Componentes. Instalación. Mantenimiento.

4. El manual de autoprotección. Planes de Emergencia y Evacuación. Ley de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la C.A.R. (Ley 4/2000, de 25 de octubre)

5. Disposiciones mínimas en materia de señalización y seguridad en el Trabajo (R.D.485/97, de 14 de abril)  
Disposiciones mínimas en materia de condiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo (R.D.486/97, de 14 de abril)

6. Ley de Protección del Medio Ambiente en La Rioja (Ley 5/2002, de 8 de octubre)

7. Ordenanza de protección del medio ambiente contra la emisión de ruidos y vibraciones en la ciudad de Logroño. Mediciones de Ruidos y Vibraciones. Procedimientos de medición en la Ordenanza de protección del medio ambiente contra la emisión de ruidos y vibraciones en la ciudad de Logroño.

8. Problemática del Ruido en Actividades de Ocio e Industriales. El Ruido Urbano. Parámetros Estadísticos utilizados en su estudio. Medidas correctoras para evitar la emisión de contaminantes a la Atmósfera. Condiciones técnico sanitarias de las instalaciones de manipulación de Alimentos. Reglamento CE 852/2004.

9. Código Técnico de la Edificación. DB-HS3. Calidad del aire interior. Código Técnico de la Edificación. DB SU. Seguridad de utilización.

10. Normas Urbanísticas del Plan General Municipal de Logroño. Conceptos Generales. Licencias Urbanísticas. Licencias ambientales. Tramitación específica en las Normas Urbanísticas del PGM de Logroño.

11. Condiciones de Uso en las Normas Urbanísticas del PGM de Logroño. Generalidades. Condiciones Específicas: Vivienda; Residencial; Oficinas; Enseñanza; Sanidad; Industria; Automóviles; Locales comerciales y tiendas; Espectáculos públicos, culturales e instalaciones turístico-recreativas. Coexistencia de usos en el Plan General Municipal de Logroño.

12. Normas Urbanísticas del PGM. Reglamentación Detallada del suelo urbano. Disposiciones Específicas: Uso Vivienda, complementario de la vivienda, entreplantas, aparcamientos, pasajes y pasos, uso comercial, ferrocarril, Industrial, almacén-exposición, bodegas, Usos Dotacionales, Zonas libres, plazas y viario. Determinaciones gráficas. Infraestructuras. Rótulos en los edificios. Salientes permitidos e instalaciones en fachada de los edificios. Regulación según el PGM de Logroño.

#### Grupo III

1. Los transportes públicos en la movilidad urbana. Prioridad y medidas específicas para su potenciación. Aplicación de las nuevas tecnologías al Transporte Urbano de viajeros.

2. Plan de Movilidad urbana sostenible

3. Financiación y gestión del transporte público. Modelos de financiación. Modelos de gestión. Vías de obtención de recursos. Estructura tarifaria. Tecnologías y sistemas de validación y control.

4. Ordenanza Municipal reguladora de Licencias de Vado de la ciudad de Logroño. Procedimiento para la solicitud y concesión de licencias de vado y permisos de circulación en la ciudad de Logroño.

5. Ordenanza Municipal de Carga y Descarga de la ciudad de Logroño.

6. Intersecciones. Definición y tipos. Especificaciones. Criterios de diseño. Señalización.

7. Variables y parámetros fundamentales del tráfico, relaciones entre ellos. Capacidad y nivel de servicio, intensidad de servicio. Características del flujo de tráfico: variación, distribución y composición. Distancia mínima de seguridad entre vehículos

8. Regulación semafórica de intersecciones. Definición de ciclo. Cálculo del ciclo. Repartos. Fases. Grupos. Estructura de regulación del cruce. Criterios de seguridad. Incompatibilidades. Despejes. Fases transitorias. Tiempos de peatones. Coordinación de intersecciones. Rutas descoordinación. Velocidad de cálculo. Desfases. Diagramas espacio-tiempo. Detectores y Aforadores.

9. La señalización vertical fija, funcionalidad y diseño de elementos de señalización. Señales, soportes, materiales y criterios de instalación. La señalización horizontal, funcionalidad y diseño de marcas viales. Pintura para señalización de marcas viales. Tipos. Características. Aplicación. Ventajas e inconvenientes.

10. Ordenación, señalización y gestión de la vía pública por actuaciones y acontecimientos especiales. Organización de desvíos y señalización de obras en las vías públicas urbanas.

11. Ordenanza Reguladora de Aparcamiento en la ciudad de Logroño (ORA).

12. Ordenación y regulación del estacionamiento en el viario urbano. Tipologías de estacionamiento y diseño de elementos viarios. Políticas de aparcamiento en la movilidad urbana. Aparcamientos de rotación y residenciales. Planificación y gestión de aparcamientos para residentes.

13. Moderación del tráfico. Elementos para el calzado de la circulación motorizada en el viario urbano. Ordenación de vías y áreas especiales, vías-parque, entornos escolares. Regulación de las zonas peatonales de la ciudad de Logroño. Sistema de control de acceso a zonas peatonales.

14. Carriles bici. Procesos de diseño. Factores de diseño y ubicación. Ventajas e inconvenientes de carriles bici segregados e integrados. Características geométricas. Sección transversal en función de la disposición del carril bici en una vía. Soluciones para los tipos de intersección Señalización. Balizamiento. Alumbrado. Acondicionamiento ambiental. Estacionamiento

#### Grupo IV

1. Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público y Reglamento de aplicación. Disposiciones Generales. El contrato de suministros. El contrato de servicios.
2. Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público y Reglamento de aplicación. El contrato de obras. Preparación y adjudicación del contrato.
3. Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público y Reglamento de aplicación. El contrato de obras. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución del contrato.
4. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación (CTE). Objeto. Ámbito de aplicación. Contenido. Documentos reconocidos. Condiciones Técnicas y administrativas. Exigencias básicas. Contenido del proyecto. Documentación de seguimiento de la obra.
5. Código Técnico de la edificación. Documento Básico de Ahorro de energía. DB-HE1 Limitación de demanda energética. DB-HE2 Rendimiento de las instalaciones térmicas.
6. Código Técnico de la edificación. DB-HE4 Contribución solar mínima de agua caliente sanitaria. DB-HE5 Contribución de fotovoltaica mínima de energía eléctrica.
7. Disposiciones mínimas de seguridad y salud de los trabajadores frente al riesgo eléctrico.
8. Documentación y puesta en servicio de las instalaciones eléctricas de baja tensión. Instalaciones eléctricas de baja tensión en locales de pública concurrencia.
9. Eficiencia Energética de las Instalaciones de Iluminación. Instalaciones de alumbrado público.
10. Reglamento de instalaciones térmicas en los edificios (RD 1027/2007, de 20 de julio). Estructura y Contenido.
11. Puesta en servicio, diseño y dimensionado de instalaciones térmicas.

