

II. Autoridades y Personal

B. Oposiciones y Concursos

AYUNTAMIENTO DE LOGROÑO

Bases y Convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Comisario de Policía Local. Oferta 2013

201305020012430

II.B.92

El Excmo. Ayuntamiento de Logroño, mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 02 de mayo de 2013 aprobó las bases y la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión mediante Funcionario de carrera de Una plaza de Comisario, cuyas características a continuación se relacionan:

Plaza Objeto de la convocatoria: Comisario

Escala: Administración Especial

Subescala: De Servicios Especiales

Clase: Policía Local

Grupo: A/A1

Número de plazas convocadas: Una

Sistema selectivo: Concurso Restringido

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 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 2 de mayo de 2013.- La Alcaldesa.

Bases de la Convocatoria para la Provisión en Propiedad de una Plaza de Comisario de Policía Local.

I. Objeto de la Convocatoria

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza Comisario de Policía Local, clasificada como Escala Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Grupo A, subgrupo A1. Según la Ley 5/2010 de Coordinación de Policías Locales de la Rioja esta plaza esta clasificada como de Escala Superior, Categoría Comisario.

Al titular de la misma le incumbirá el desempeño de los cometidos propios del puesto de trabajo al que resulte adscrito, según se detalle en la 'Estructura Organizativa y Definición de Puestos de Trabajo'. En todo caso, el presente proceso selectivo se refiere a una plaza de Comisario de Policía Local, con independencia del puesto que, con carácter inmediato, pueda desarrollar la persona seleccionada, que podrá ser modificado, conforme la normativa vigente, en cualquier momento.

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, la Ley 30/1984, de 2 de Agosto; la Ley 5/2010, de 14 de mayo, de Coordinación de Policías locales de La Rioja; 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. La Ley 7/07, de 12 de abril, del Estatuto Básico del empleado Público, en su artículo 61.6, permite la utilización del sistema de concurso, que consistirá únicamente en la valoración de méritos. El art. 51.8 de la ley 5/2010, de 14 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de La Rioja determina que 'Las plazas que pertenezcan a la categoría superior de la estructura del cuerpo, siempre que esta no sea inferior a la de Inspector, podrán seleccionarse mediante oposición, concurso-oposición o concurso restringido para funcionarios pertenecientes a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad o miembros de las Fuerzas Armadas. En estos casos el sistema de selección se determinará de acuerdo con lo establecido en las normas generales. Cuando el sistema sea el de concurso, se requerirá que los aspirantes sean funcionarios de carrera del subgrupo de clasificación A1'.

Las peculiaridades de la plaza convocada, que justifican la utilización del Concurso como método de selección, se concretan en las tareas superiores y/o de mando sobre un colectivo fuertemente jerarquizado y con funciones recogidas en la Ley de Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, como es la Policía Local. Todo ello se sustenta, además, en los cometidos asignados a los puestos susceptibles de ser desempeñados por funcionarios con plaza de Comisario, conforme la relación de puestos de trabajo vigente.

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, incluso armas.

1.6. El desarrollo del sistema selectivo será el siguiente:

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

1. Por Cursos de Formación y Perfeccionamiento.

Por cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos por centros oficiales o debidamente reconocidos por los organismos correspondientes, relacionados con las funciones propias del área funcional a la que pertenece el puesto al que opta.

La valoración de los cursos se hará utilizando los siguientes criterios:

Por cada curso acreditado de una duración entre 15 a 50 horas lectivas: 0,25 puntos.

Por cada curso acreditado de una duración entre 51 a 100 horas lectivas: 0,75 puntos.

Por cada curso acreditado de una duración entre 101 a 250 horas lectivas: 1 punto.

Por cada curso acreditado de una duración superior a 250 horas lectivas: 1,5 puntos.

La suma total de las valoraciones obtenidas no podrá superar 5 puntos.

2. Antigüedad.

Se valorarán los servicios prestados en puestos de trabajo del Grupo A Subgrupo A1, propios de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado dependientes del Gobierno de la nación, en los Cuerpos de Policía dependientes de las Comunidades Autónomas, en los Cuerpos de Policía dependientes de las Corporaciones Locales y en las Fuerzas Armadas Profesionales.

La puntuación máxima de este concepto será de 5 puntos, concediéndose 0,25puntos por cada año completo de servicios prestados.

3. Valoración del trabajo desempeñado por complemento de destino.

La valoración del trabajo desarrollado se efectuará de acuerdo con el siguiente criterio: Por el nivel de complemento de destino consolidado del que sea titular el último día de finalización del plazo de presentación de instancias.

Se valorará con 0,20 puntos por nivel.

4. Entrevista.

No podrán optar a la entrevista aquellos aspirantes que hayan obtenido menos de 12 puntos en la suma de los méritos señalados con los números 1, 2 y 3; quedando, en consecuencia, eliminados dichos concursantes del proceso selectivo.

La entrevista será de carácter curricular basada única y exclusivamente en las cuestiones que el tribunal seleccionador considere oportuno comentar y/o aclarar con el concursante sobre los méritos que se hayan alegado y acreditado. El tribunal habrá leído con anterioridad el currículum aportado, si bien no realizará la valoración hasta finalizada esta prueba. Se podrán plantear alternativas operativas y/o legales respecto de supuestos en los que haya participado.

Si el tribunal lo considera oportuno se podrá convocar a un gabinete especializado con objeto de informar sobre aspectos concretos relativos a las aptitudes de liderazgo, trabajo en grupo y capacidad de asumir objetivos concretos por parte de los candidatos.

Se valorará de 0 a 6 puntos.

5. Valoración Memoria-Currículum.

La Memoria-Currículum deberá recoger las actuaciones profesionales más destacadas, así como la posesión de recompensas, condecoraciones y felicitaciones que obren en su expediente, para su valoración. Mencionará expresamente la experiencia con que cuente en gestión de colectivos jerarquizados, así como en la planificación de servicios por esos colectivos, ya sea para la gestión de eventos que requieran una planificación significativa (grandes concentraciones, maniobras, actos públicos, espectáculos, etc.) como para la gestión ordinaria de los mismos.

La Memoria se valorará de 0 a 10 puntos.

II. Requisitos de los Aspirantes

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos tanto a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes como durante todo el proceso selectivo:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/07, de 12 de abril.
- b) Ser funcionario perteneciente a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad o miembro de las Fuerzas Armadas, de grupo A, subgrupo A1.
- c) Estar en posesión del Título Universitario de Grado, Licenciado o Doctor, suficientes para acceder al grupo funcional A, Subgrupo A1.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio a cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- e) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.
- f) Tener una estatura mínima de 1,70 m., en el caso de los hombres; y de 1,65 m. para las mujeres. Este requisito se comprobará mediante tallaje, en las dependencias municipales.
- g) Certificado Médico de capacitación y condiciones psicofísicas para acceder al puesto.
- h) Estar en posesión de los permisos de conducir de la clase A y de la clase B con autorización BTP.
- i) Comprometerse bajo juramento o promesa a llevar armas y utilizarlas cuando por razones del servicio o en las normas así se exija, al igual que a utilizar, cuando sea necesario, cuantos medios técnicos destine el Ayuntamiento al servicio de la Policía Local, así como los uniformes reglamentarios.
- j) 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.

La instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo deberá 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 www.logro-o.org.

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 (www.logro-o.org) 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, vigente en esta Administración Municipal para el año 2013, mediante la que se regula la Tasa por Derechos de Examen, la instancia se acompañará del documento acreditativo de pago de la cantidad de 30,88 Euros.

La instancia se acompañará de los certificados, diplomas y documentos, originales o copias compulsadas, correspondientes a los méritos y demás cuestiones alegadas, así como de la memoria Currículum-Vitae.

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, la Alcaldesa 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 de la entrevista personal, 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 a la Alcaldía, 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 Organización y RR.HH. del Ayuntamiento de Logroño, o funcionario que designe para sustituirle, la autoridad a quien compete el nombramiento.

Vocales: El Comisario Jefe de la Policía Local del Ayuntamiento de Logroño.

Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Logroño del Grupo A Subgrupo A1.

Un funcionario de carrera de Policía Local Grupo A Subgrupo A1.

Un funcionario de carrera de Policía Local Grupo A Subgrupo A1.

Un funcionario de carrera de Policía Local Grupo A Subgrupo A1.

Secretario: Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Logroño del Grupo A Subgrupo A1.

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 del proceso selectivo, 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 a 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, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

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 primera.

VI. Comienzo y Desarrollo de las Pruebas Selectivas

6.1. Calendario de realización de las pruebas.

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

6.2. Anuncios sucesivos.

En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración de la entrevista personal, 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 demás sesiones de la misma o 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.

6.4. Identificación de los concursantes.

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 concursantes.

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 concursante 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, si los hubiera, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo. El orden en que habrán de actuar los concursantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente dando comienzo por el solicitante 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. Calificación de los ejercicios.

Fase de Concurso:

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

Respecto a los méritos recogidos en los apartados 4 y 5 de la Base I, 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.

En caso de empate en la puntuación final se acudirán, para dirimirlo, a la otorgada a los méritos enunciados en los apartados 1, 2 y 3, por el orden expresado. De persistir el empate se elegirá al aspirante que le falten más años para la jubilación forzosa en la vacante a la que opta.

VIII. Lista de Aprobado y Propuesta del Tribunal

8.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal publicará en el lugar o lugares de celebración de la entrevista y en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, la relación de aspirantes en el proceso por orden de calificación definitiva que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los conceptos.

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 obtengan puntuación en el proceso, tan sólo tendrá la consideración de aprobado aquel aspirante que hubiera 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 a la Excm. Sra. Alcaldesa la propuesta de aprobado 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.

El aspirante propuesto aportará 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 aprobado en el Boletín Oficial de La Rioja, el aspirante seleccionado presentará 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, el concursante incluido en la misma deberá 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, el interesado comparecerá 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 viniera 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 determinado 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 del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento conferido.