

pueda obtenerse por valoración de esos servicios prestados podrá ser superior al 45% del máximo total de puntos que pueda alcanzarse en las pruebas selectivas.

Los puntos así obtenidos se aplicarán consuntivamente por el Tribunal a cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, de forma tal que se sumen a los obtenidos en la calificación de estos los necesarios para alcanzar, en su caso, la puntuación mínima establecida en la convocatoria para poder superar cada uno de los mismos.

Los puntos que no hayan necesitado los aspirantes para superar los ejercicios se sumarán a la puntuación final, a efectos de establecer el orden definitivo de aprobados.

La valoración de méritos, que se referirá exclusivamente a los prestados hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, deberá de haber finalizado, al menos, 48 horas antes del inicio de las pruebas selectivas.

6.— TRIBUNAL CALIFICADOR.— Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quién delegue.

Vocales: Un representante del profesorado oficial designado por el Instituto de Estudios de Administración Local.

El Secretario General de la Corporación, como Jefe del Servicio de la especialidad convocada, o funcionario en quién delegue.

Un representante designado por la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Un funcionario de carrera designado por la Corporación.

Secretario del Tribunal: Un Técnico de la Corporación, designado por ésta.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el Boletín Oficial de La Rioja, así como en el Tablón de Edictos de la Corporación. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. La publicación del Tribunal se verificará al menos quince días antes del comienzo de celebración de las pruebas.

7.— COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.— Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se verificará un sorteo.

La lista con el número obtenido en dicho sorteo por cada opositor, se hará pública en el Boletín Oficial de La Rioja y será expuesta en el Tablón de edictos de la Corporación.

Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde la fecha en que aparezca publicado el extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Quince días antes de comenzar el primer ejercicio, el Ayuntamiento anunciará en el Boletín Oficial de La Rioja y Tablón de Edictos, el día, hora y local que habrá de tener lugar.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal.

8.— EJERCICIOS DE LA OPOSICION.— Los ejercicios de la oposición serán tres de carácter obligatorio y uno de carácter voluntario.

Primer ejercicio: De carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Este ejercicio consistirá en una copia a máquina, curante diez minutos, de un texto que facilitará el Tribunal, a una velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto.

Se calificará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Este ejercicio consistirá en contestar, oralmente, en un período máximo de treinta minutos, dos temas extraídos al azar de entre los que figuran en el programa anejo a la convocatoria. La realización de las pruebas de este ejercicio será pública y se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos.

Tercer ejercicio: De carácter igualmente obligatorio.

Este ejercicio consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de sesenta minutos, un tema señalado por el Tribunal. Se valorarán los conocimientos del tema, el nivel de formación general, la composición gramatical y la claridad de exposición del tema.

Cuarto ejercicio: De carácter voluntario.

Tendrá las tres especialidades siguientes, que podrán ser elegidas, conjuntamente o sólo una de ellas por los opositores que lo soliciten.

a) Taquigrafía: Consistirá en la toma taquigráfica a mano de un dictado a velocidad de 60 ó 80 palabras por minuto, durante un tiempo máximo de 5 minutos.

b) Estenotipia: Toma estenográfica, a una velocidad de 100 ó 130 palabras por minuto, durante un tiempo máximo de tres minutos.

c) Mecanización: Manejo de máquinas de registro de datos para la entrada en un ordenador.

PROGRAMA DEL SEGUNDO EJERCICIO

PRIMERA PARTE: DERECHO POLITICO Y ADMINISTRATIVO

Tema 1.— La Constitución española de 1978. Principios generales.

Tema 2.— Derechos y obligaciones fundamentales de los españoles.

Tema 3.— La Corona. El Poder Legislativo.

Tema 4.— El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 5.— Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado.

Tema 6.— La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas, Administración Local, Administración Institucional y Corporativas.

Tema 7.— Principios de la actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 8.— Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público.

Tema 9.— El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 10.— El Acto Administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo.

Tema 11.— Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 12.— Formas de la acción administrativa. Fomento. Policía. Servicio Público.

Tema 13.— El Dominio Público. El Patrimonio privado de la Administración.

Tema 14.— La responsabilidad de la Administración.

SEGUNDA PARTE: ADMINISTRACION LOCAL

Tema 1.— El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 2.— La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

Tema 3.— El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 4.— Organización municipal. Competencias.

Tema 5.— Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Agrupaciones. Entidades Locales Menores.

Tema 6.— Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 7.— La función pública local y su organización.

Tema 8.— Derechos y deberes de los funcionarios locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social: La Mutualidad Nacional de Administración Local.

Tema 9.— Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 10.— Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

Tema 11.— Intervención Administrativa Local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 12.— Procedimiento Administrativo Local. El registro de entrada y salida de documentos: Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 13.— Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria y Orden del Día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 14.— Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 15.— Régimen Jurídico del Gasto Público Local.

Tema 16.— Los presupuestos locales.

9.— CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS.— Los ejercicios obligatorios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos una vez aplicados, en su caso, los puntos obtenidos en la valoración de servicios que se señala en el número cinco de estas bases y el ejercicio voluntario con un máximo de dos puntos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios obligatorios, será de 0 a 10. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes en el ejercicio, siendo el cociente la calificación definitiva.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El Orden de Clasificación definitiva vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios, más los puntos por servicios prestados que no haya necesitado el personal comprendido en la base número 3 de esta convocatoria para superar los ejercicios.

10.— RELACION DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS.— Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el Tablón de lugares de celebración del último ejercicio, la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas. Se elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para que formule la correspondiente propuesta de nombramiento.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de 30 días hábiles desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados a que se refiere el párrafo anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son:

1. Certificación de nacimiento, expedida por el Registro Civil