

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación y los aspirantes podrán recurrirles cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo en la forma y caso que se determina en el art. 21 del mismo texto legal.

Quinta: Comienzo y desarrollo de la oposición.— El orden de actuación de los opositores en aquellos ejercicios que no puedan realizar conjuntamente se iniciará, de acuerdo con la resolución 22-2-88 de la Secretaría de Estado para la función pública, por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "y".

Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurrido un mínimo de tres meses desde la fecha en que aparezca publicado el último de los anuncios de la convocatoria. Quince días antes de comenzar el primer ejercicio, el Tribunal anunciará en el Boletín Oficial de La Rioja y en el tablón de edictos, el día, hora y lugar en que habrán de tener lugar.

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

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

Sexta: Ejercicios de la oposición.— Los ejercicios de la oposición serán tres, todos ellos obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar, por escrito, durante el período máximo de dos horas, un tema de carácter general determinado por el Tribunal, inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con las materias comprendidas en el programa anexo de la convocatoria, aunque no se atenga a epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere.

Se valorarán especialmente, en este ejercicio, la facultad de redacción y el nivel de formación general.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestar por escrito en un período máximo de cuatro horas cinco temas extraídos a la suerte de entre los comprendidos en el programa anexo a la convocatoria, uno de Derecho Constitucional, uno de Derecho Administrativo, uno de Derecho Financiero, uno de Administración Local y uno de Recaudación.

Este ejercicio se desarrollará en dos partes, de dos horas cada una.

El tribunal adoptará las decisiones que considere necesarias para el buen desarrollo del ejercicio, estableciendo en el momento del examen las pausas a conceder entre ambas partes.

La calificación de las dos partes en que se divide será conjunta, resultando una nota única.

Tercer ejercicio: Se desarrollará por escrito durante un período máximo de dos horas y consistirá en la redacción de un informe con propuesta de resolución sobre un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a las tareas cuya realización corresponde a los funcionarios de la Subescala.

En este ejercicio se valorará la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada explicación de la normativa vigente.

Séptima: Calificación de los ejercicios.— Todos los ejercicios serán obligatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de cero a diez.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes en aquél. A continuación se eliminarán las notas individuales que difieran en más de un punto, por exceso o por defecto, de ese cociente y se procederá a hallar la media de las calificaciones restantes, que será la calificación definitiva.

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

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

Octava: Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.— Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para que se formule la correspondiente propuesta de nombramiento.

El opositor propuesto presentará en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que, para tomar parte en la oposición, se exigen en la base segunda y que son:

1.— Certificado de Nacimiento, expedido por el Registro Civil correspondiente.

2.— Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada de original para su compulsión) del título de Formación Profesional o equivalente, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias deberá justificarse el momento en que terminó sus estudios.

3.— Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

4.— Declaración jurada de no hallarse en causa de incapacidad (art. 36 del Reglamento de Funcionarios de la Administración Local) y no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Quienes tuviesen 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 organismos público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias constan en su Hoja de Servicios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el opositor propuesto no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. En este caso la Presidencia de la Corporación formulará propuesta a favor del opositor que habiendo superado las pruebas tuviera la siguiente puntuación más alta.

Una vez aprobada la propuesta por el Presidente de la Corporación, el opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles a contar del siguiente al en que les sea notificado el nombramiento; aquellos que no tomen posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, quedarán en la situación de cesantes.

Novena: Incidencias.— El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas bases.

ANEXO: PROGRAMA DEL SEGUNDO EJERCICIO

Parte primera: Derecho Político y Constitucional.

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

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

Tema 3.— La Corona. El poder legislativo.

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

Tema 5.— El Poder Judicial.

Tema 6.— Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado, régimen de competencias y relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Parte segunda: Derecho administrativo.

Tema 1.— La Administración Pública en el ordenamiento español. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas.

Tema 2.— Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 3.— Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: sus clases.

Tema 4.— El Reglamento: sus clases. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 5.— El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia del interesado.

Tema 6.— El acto administrativo. Concepto. Elementos.

Tema 7.— Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles, cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos.

Tema 8.— Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 9.— La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

Tema 10.— Los recursos administrativos. Clases. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Relaciones económico-administrativas.

Parte tercera: Derecho Financiero.

Tema 1.— El Presupuesto municipal. Estructura y contenido. Principios presupuestarios. Nuevas técnicas de preparación del Presupuesto por programas.

Tema 2.— Recursos de los municipios (I). Ordenanzas de exacciones municipales. Hecho imponible. Base imponible. Sujetos. Tarifa. Exenciones. Bonificaciones. Infracciones y sanciones tributarias. Prescripciones.

Tema 3.— Recursos de los Municipios (II). Derechos y tasas. Contribuciones especiales. Impuestos municipales.

Tema 4.— Gestión y liquidación de arbitrios, tasas e impuestos municipales.

Tema 5.— Gestión económica local. Ordenación de gastos. Ordenación de pagos. Mandamiento de ingresos. Justificación de pagos.

Tema 6.— Contabilidad. Libros de contabilidad y auxiliares.

Parte cuarta: Administración Local.

Tema 1.— Régimen Local español: principios constitucionales. Legislación de Régimen Local. Entidades que comprende.