

convocatoria y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el curso del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo en todo lo no previsto en estas normas. Las decisiones serán adoptadas por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del que actúe de Presidente.

4.10 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

4.11. 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 ante el Tribunal sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

4.12 En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta base será nula de pleno derecho.

#### 5.— Desarrollo del proceso selectivo.

5.1. Aquellos ejercicios que los aspirantes no puedan realizar conjuntamente comenzarán por la letra y, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 2 de agosto de 1988.

5.2. Las pruebas selectivas no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la Convocatoria.

5.3. En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

5.4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en un único llamamiento, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

5.5. La publicación de los sucesivos Anuncios de celebración del segundo y restantes ejercicios se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero, así como en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, con 3 horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos. Cuando se trate del mismo ejercicio el anuncio será publicado en los mismos lugares con 2 horas, al menos, de antelación.

5.6. En cualquier momento del proceso; si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas a los efectos procedentes.

5.7. Contra la exclusión del aspirante podrá interponerse Recurso de Reposición contra la Alcaldía Presidencia.

5.8. El proceso selectivo consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios y voluntarios que se detallan en el Anexo I.

5.9. La calificación final de las pruebas, para cada uno de los aspirantes aprobados vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en la oposición.

5.1. Finalizado el examen de todos los aspirantes y previa la suma de las puntuaciones obtenidas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios el nombre del seleccionado o seleccionados por orden de puntuación alcanzado con indicación de los puntos obtenidos en cada ejercicio y la puntuación final.

En el supuesto de puntuaciones iguales, los empates se resolverán a favor de aquél que tuviera mayor antigüedad en el servicio al Ayuntamiento de Calahorra, si se tratara de funcionario de otra Subescala de la Corporación o de aspirantes interinos o contratados por ella; atendiendo también a la mayor antigüedad en el servicio si se tratara de aspirantes procedentes de otras Administraciones Públicas y finalmente al opositor de mayor edad.

#### 6.— Acreditación de las condiciones del seleccionado.

6.1. El seleccionado o seleccionados por el Tribunal deberán presentar en el plazo de 20 días naturales siguientes a la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Edictos de la Corporación, la documentación que a continuación se indica:

- Fotocopia del D.N.I. (acompañada de su original para compulsar).
- Título o testimonio del título expresado en la base 2.1.c) o fotocopia del mismo que se presentará con el original para su compulsar.
- Partida de nacimiento.
- Declaración jurada de cumplir los requisitos exigidos en la letra f) de la base 2 de esta convocatoria.
- Certificado expedido por los correspondientes servicios de la Consejería de Salud de la Comunidad Autónoma de La Rioja, de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la plaza.
- Declaración jurada de no hallarse comprendido en causa de incapacidad o incompatibilidad previstas en las Leyes y Reglamentos de aplicación.
- Certificado negativo de antecedentes penales por delitos dolosos expedido por el Registro de Penados y Rebeldes.

6.2. Si dentro del plazo fijado, y salvo causa de fuerza mayor no se presentara la documentación no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, en este caso, la Presidencia de la Corporación formulará

propuesta a favor de los que habiendo aprobado los ejercicios del proceso selectivo tuvieran cabida en el número de plazas convocadas, a consecuencia de la referida anulación.

#### 7.— Nombramiento.

7.1. Concluido el proceso y presentada la documentación se procederá al nombramiento de Funcionario o Funcionarios de Carrera por Resolución de la Alcaldía, debiendo tomar posesión de las plazas dentro del plazo de 30 días siguientes a la publicación en el Boletín oficial del Estado de los nombramientos. Transcurrido dicho plazo sin efectuarla se entenderá que renuncian a la plaza y correspondiente nombramiento.

7.2. Una vez en posesión del cargo el seleccionado o seleccionados pasarán a su destino que podrá ser en cualquiera de los servicios, turnos y horarios prestados por el Ayuntamiento de Calahorra.

#### Norma Final.

8.1. En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de abril, R.D.L. 781/86, de 18 de abril; Ley 30/84, de 2 de agosto; R.D.L. 2223/84, de 19 de diciembre y cualquier otra de legal y pertinente aplicación.

8.2. La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Procedimiento Administrativo.

8.3. Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las Resoluciones del Tribunal conforme a lo previsto en los artículos 109 y ss. de la Ley de Procedimiento Administrativo, en cuyo caso, habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

## ANEXO I

### A) EJERCICIOS Y VALORACION

Ejercicio primero: De carácter obligatorio, consistirá en una copia a máquina a una velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto, de un texto común para todos los aspirantes, que facilitará el Tribunal.

En la realización de esta prueba cada opositor utilizará su propia máquina de escribir (no eléctrica).

Ejercicio segundo: De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Este ejercicio consistirá en contestar oralmente en un período máximo de 30 minutos dos temas extraídos al azar de entre los que figuran en el programa, uno del grupo primero y otro del segundo.

La realización de las pruebas de este ejercicio será pública y se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos.

Ejercicio tercero: De carácter obligatorio. Este ejercicio consistirá en realizar por escrito durante un período máximo de 60 minutos un tema señalado por el Tribunal.

Se valorarán los conocimientos del tema, el cual no necesariamente tendrá que atenerse a un epígrafe concreto del programa, la composición gramatical o la claridad de exposición.

Ejercicio cuarto: De carácter voluntario. Tendrá dos especialidades que podrán ser elegidas conjuntamente o sólo una de ellas por los opositores que lo soliciten en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

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

b) Realización de un ejercicio escrito mediante la utilización de un ordenador personal y un programa de tratamiento de textos de los que se encuentran en el mercado, en un tiempo máximo de 10 minutos.

### B) PROGRAMA

#### Parte Primera. Derecho Político y Administrativo.

- 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.
- Tema 7.— La Administración Pública en el Ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.
- Tema 8.— Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
- Tema 9.— Sometimiento de la Administración a la Ley.
- Tema 10.— El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.
- Tema 11.— El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo.
- Tema 12.— Fases del procedimiento administrativo general.
- Tema 13.— Formas de la acción administrativa. Fomento. Policía Servicio Público.
- Tema 14.— El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.
- Tema 15.— La responsabilidad de la Administración.