

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.

5.10 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 aquel 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.— ACREDITACION DE LAS CONDICIONES DEL SELECCIONADO

6.1 El seleccionado o seleccionados por el Tribunal deberán presentar en el plazo de veinte días naturales siguientes a la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios 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 e de la base 2 de esta Convocatoria.

e) 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.

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 treinta días siguientes a la fecha de notificación 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 y horarios prestados por el Ayuntamiento de Calahorra.

8.— 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 desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, un tema de carácter general determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con el programa que se acompaña a la convocatoria, aunque no se atenga al epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a la forma de exposición se refiere. En este ejercicio se valorará la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

La lectura del ejercicio por los opositores será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

Ejercicio Segundo: de carácter obligatorio para todos los aspirantes. Este ejercicio consistirá en exponer oralmente en un periodo máximo de 60 minutos seis temas extraídos al azar de entre los que figuran en el programa: uno de Derecho Político y constitucional; uno de Derecho Administrativo; uno de Economía Política; uno de Derecho Financiero; uno de Derecho Local (parte general); y uno de Derecho Local Especial.

La realización de las pruebas de este ejercicio será pública y se valorarán

los conocimientos sobre los temas expuestos. Si una vez desarrollados los dos primeros temas, o transcurridos veinte minutos de exposición, el Tribunal apreciara deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitar a éste a que desista de continuar el ejercicio.

Concluida la exposición de la totalidad de los temas, 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 quince minutos.

Ejercicio Tercero: de carácter obligatorio. Este ejercicio consistirá en relizar por escrito, durante un periodo máximo de cuatro horas, un informe, con propuesta de Resolución sobre dos supuestos prácticos, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas administrativas propias de las funciones asignadas al Subgrupo.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de los textos legales, boletines de jurisprudencia y libros de consulta, de los que acudan provistos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Ejercicio Cuarto: de carácter voluntario.

Consistirá en la traducción directa, sin ayuda de diccionario de un texto elegido por el Tribunal y referido al idioma o idiomas modernos que al respecto establezca la convocatoria de la oposición.

B) PROGRAMA

PARTE PRIMERA: DERECHO POLITICO Y CONSTITUCIONAL

Tema 1.— Teoría del Estado. Justificación y fin del Estado. Elementos del Estado.

Tema 2.— Formas del Estado.

Tema 3.— Funciones del Estado. La teoría de la división de poderes.

Tema 4.— Formas de Gobierno

Tema 5.— Los partidos políticos. Grupos de presión. La opinión pública.

Tema 6.— El sufragio. Formas y técnicas de articulación.

Tema 7.— La Constitución. Concepto y Clases. El Poder constituyente. La reforma constitucional.

Tema 8.— La Constitución española de 1.978. Principios generales.

Tema 9.— Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 10.— La Monarquía. Teoría general. La Corona en la Constitución Española.

Tema 11.— El poder legislativo. Teoría general. Las Cortes Generales.

Tema 12.— El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo.

Tema 13.— El Poder Judicial.

Tema 14.— Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado.

PARTE SEGUNDA: DERECHO ADMINISTRATIVO

Tema 1.— Administración Pública. Gobierno y Administración. Principios constitucionales de la Administración Pública española.

Tema 2.— La Administración y el Derecho. Régimen anglosajón y sistema continental europeo o régimen administrativo.

Tema 3.— El concepto de Derecho administrativo. Actividad administrativa de derecho privado. La llamada Ciencia de la Administración.

Tema 4.— La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de personas jurídicas públicas.

Tema 5.— Sometimiento de la Administración a la Ley y el Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley: Clases de Leyes.

Tema 6.— El Reglamento: concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria y defensa contra los reglamentos ilegales. Instrucciones y circulares.

Tema 7.— La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Otras fuentes.

Tema 8.— La posición jurídica de la Administración Pública. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.

Tema 9.— El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 10.— Los derechos públicos subjetivos. El interés legítimo. Otras situaciones jurídicas del administrado.

Tema 11.— El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.

Tema 12.— El procedimiento administrativo. La Ley de Procedimiento Administrativo y su revisión. Principios y ámbito de aplicación.

Tema 13.— Dimensión temporal del procedimiento. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 14.— Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 15.— La eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Ejecutividad y suspensión. La ejecución de los actos administrativos.

Tema 16.— La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos