

delegue.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que, simultáneamente con los titulares habrán de designarse.

La designación de los miembros del Tribunal 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.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación y los aspirantes podrán recusarles cuando concurran 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 realizarse conjuntamente se iniciarán, de acuerdo con el sorteo que se realice al efecto.

Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurrido un mínimo de dos 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 habrá de tener lugar, así como el resultado del sorteo a que se refiere el párrafo anterior.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso 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 una hora, 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 a 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 una hora y media cuatro temas extraídos a la suerte de entre los comprendidos en el programa anexo a la convocatoria, uno de Derecho Político y Constitucional, uno de Derecho Administrativo, uno de Derecho Financiero y uno de Administración Local.

Los aspirantes del turno restringido desarrollarán tres temas del anexo II.

Tercer ejercicio: Se desarrollará por escrito durante un período máximo de una hora 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 administrativas cuya realización corresponde a los funcionarios de la subescala.

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

Cuarto ejercicio: De carácter voluntario, consistente en pruebas propuestas por el Tribunal, que acrediten el conocimiento de máquinas en general.

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 nombramientos.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos 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 pública 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 Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado 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 incurso 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.

5.— Para los aspirantes del turno de promoción interna, certificado de servicios prestados expedido por el Ayuntamiento.

Quiénes 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 organismo 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 reunieran los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera 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 le sea notificado el nombramiento. En caso de que no tome posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

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 I

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.

Tema 11.— Principios generales y clases de contratos administrativos. La selección del contratista. Derechos y deberes del contratista y de la administración.

Tema 12.— Los derechos reales administrativos. El dominio público. El Patrimonio privado de la Administración.

Tema 13.— La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 14.— Las formas de la actividad administrativa. El fomento. La Policía.