

conjuntamente, comenzarán por la letra H, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 13 de Marzo de 1989.

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 Anuncios de la Mancomunidad, con ocho 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 cuatro 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 presete convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Presidencia, 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 Presidencia.

5.8. El proceso selectivo consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios 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 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 a las Administraciones Públicas y finalmente, al opositor de mayor edad.

6.— Acreditación de las condiciones del seleccionado.

6.1. El seleccionado por el Tribunal, deberá presentar en el plazo de veinte días naturales, siguientes a la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad, la documentación que a continuación se indica:

- a) Fotocopia del D.N.I. (acompañada de su original para compulsar).
- b) Título o testimonio del título expreado en la base 2.1.c) o fotocopia del mismo que se presentará con el original para su compulsar.
- c) Partida de nacimiento.
- d) 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 podrá ser nombrado y quedaran 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 Mancomunidad, formulará propuesta a favor del que hubiera aprobado los ejercicios del proceso selectivo, en puntuación inmediatamente inferior.

7.— Nombramiento.

7.1. Concluido el proceso y presentada la documentación, se procederá al nombramiento de Funcionario de Carrera por Resolución de la Presidencia, debiendo tomar posesión de la plaza, dentro del plazo de treinta días siguientes a la fecha de notificación del nombramiento. Transcurrido dicho plazo sin efectuarla, se entenderá que renuncia a la plaza y correspondiente nombramiento.

7.2. Una vez en posesión del cargo, el seleccionado pasará a su destino, que podrá ser, en cualquiera de los servicios y horarios prestados por la Mancomunidad de Municipios.

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.

1) FASE DE OPOSICION.

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).

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

Ejercicio segundo: De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Este ejercicio consistirá en contestar por escrito, durante un período máximo de noventa minutos a un cuestionario de sesenta y cuatro preguntas, relativas a todos y a cada uno de los temas de la oposición.

Ejercicio tercero: De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Este ejercicio consistirá en realizar por escrito, durante un período máximo de sesenta minutos, dos temas señalados 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, la claridad de exposición y el nivel de formación general.

Ejercicio cuarto: De carácter obligatorio. Este ejercicio consistirá en la redacción de un 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 diez minutos.

Las calificaciones se adoptarán considerando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y calculando con ellas la media ponderada, siendo el resultado, la puntuación definitiva.

B) CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS.

Todos los ejercicios será eliminatorios. Se calificarán hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos. El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios obligatorios, será de cero a diez puntos.

Las calificaciones se adoptarán considerando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y calculando con ellas la media ponderada, siendo este resultado la puntuación definitiva.

Las puntuaciones constarán en el expediente con identificación de la puntuación otorgada por cada miembro del Tribunal.

Una vez aprobado, el aspirante deberá pasar una prueba médica que acredite que no existe impedimento para el ejercicio del puesto de trabajo convocado.

ANEXO II

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 y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

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 acción administrativa. Fomento. Policía y Servicio Público.

Tema 14.— El dominio público. El Patrimonio privado de la Administración.

Tema 15.— La responsabilidad de la Administración.

Parte segunda. Administración Local.

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

Tema 2.— La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.