

6.3 Quienes tuvieran la condición de Funcionarios de Carrera de esta Corporación, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento. Por la Secretaría se aprobará, de oficio, informe individualizado en el que se acredite la condición de los mismos, y las demás circunstancias que obren en los respectivos expedientes personales, sin perjuicio de que pueda requerírseles para que completen la documentación existente.

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 realizar dos ejercicios de mecanografía los textos comunes que para todos los aspirantes, facilite el Tribunal, durante un tiempo de diez minutos para la primera prueba, y para la realización de la segunda prueba, el tiempo que determine el Tribunal en el momento de la realización de la misma dependiendo de la dificultad del texto.

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

El primer documento, habrá de realizarse a la velocidad mínima de 200 pulsaciones por minuto. Quedará eliminado el aspirante que contabilice más de cuarenta faltas. Se calificará la velocidad desarrollada, la exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito.

Para la ejecución de la segunda prueba de mecanografía, no se establece mínimo de pulsaciones.

Se valorará la limpieza y ornato con que el opositor realice esta reproducción.

Cada una de estas pruebas se valorará hasta un máximo de 5 puntos. Ejercicio Segundo: de carácter obligatorio, consistirá en contestar oralmente en un periodo 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 relizar por escrito durante un periodo 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, 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 10 minutos.

B) CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS

Todos los ejercicios serán eliminatorios. Se calificarán hasta un máximo de 10 puntos siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos. El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios obligatorios será de 0 a 10 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 1.978. 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 el 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 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.

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.

Tema 3.— El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 4.— Organización municipal. Competencias.

Tema 5.— Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Agrupaciones. Entidades Locales Menores.

Tema 6.— Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimientos de elaboración y aprobación.

Tema 7.— Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 8.— La función pública local y su organización.

Tema 9.— Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Derecho de sindicación. Seguridad Social. La Mutualidad Nacional de Administración Local.

Tema 10.— Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 11.— Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

Tema 12.— Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 13.— Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 14.— Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 15.— Haciendas locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 16.— Régimen jurídico del Gasto Público Local.

Tema 17.— Los presupuestos Locales.

Calahorra a 27 de septiembre de 1990

Convocatoria de una plaza de Director de Museo del Ayuntamiento de Calahorra

II.B.262

1.— OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1 Es objeto de la presente convocatoria, la provisión por el procedimiento de Concurso-Oposición Libre de una plaza de Director de Museo de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, dotada con las retribuciones correspondientes al grupo B, a que se refiere el artículo 25 de la Ley 30/84 de 2 de agosto, trienios, pagas extraordinarias y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y pactos en vigor.

1.2 El participante que resulte seleccionado para esta plaza quedará sometido, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigentes, y no podrá simultanear el desempeño de aquella con el de cualquier otra plaza, cargo o empleo remunerado con fondos del propio Ayuntamiento, Estado, Comunidad Autónoma, Entidades y Corporaciones Locales, y de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichas Administraciones, aunque el sueldo tenga carácter de gratificación, o emolumento de cualquier clase, conforme señala la legislación vigente. Tampoco podrán desempeñar o ejercer cualquier otra actividad lucrativa o no, que a juicio de la Corporación sea incompatible con las funciones del cargo.