

de 2 de agosto, y dotada presupuestariamente, la cual es reservada a promoción interna.

Si resultase desierta, se convocará la provisión por el sistema de oposición libre.

Segunda.— Para tomar parte en las pruebas, los candidatos deberán reunir todas y cada una de las condiciones siguientes:

- a) Ser Español.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en la que falten menos de diez años para jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del Título de Bachiller Superior, Formación Profesional de 2º grado o equivalente.
- d) No padecer enfermedad ni defecto físico que le incapacite para el desempeño del cargo.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Ser Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Autol, perteneciente a la Subescala auxiliar con una antigüedad en la misma de al menos dos años.

Tercera.— Instancias.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas dirigirán las solicitudes en el plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado, según el modelo anexo a esta convocatoria y las presentarán en el Registro de este Ayuntamiento o en la forma que establece el art. 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

A la instancia se unirá certificación de los servicios prestados.

Cuarta.— Relación de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de La Rioja y determinará el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios.

Quinta.— Tribunal.

El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

— Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

— Vocales:

El Secretario General de la Corporación.

Un representante designado por la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Un representante del Profesorado Oficial designado por el Instituto de Estudios Riojanos de Administración Pública.

Un técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.

— Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien 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 tablón de anuncios y en el Boletín Oficial de La Rioja.

El Tribunal no podrá constituirse sin asistencia de al menos tres de sus miembros.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Corporación y los aspirantes podrán recusarles cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Sexta.— Comienzo y desarrollo de la oposición.

El orden de actuación de los opositores se iniciarán por la letra que resulte en el sorteo verificado al efecto.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Una vez comenzadas las pruebas los sucesivos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

Séptima.— Ejercicios.

Los ejercicios de la oposición serán tres, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

— 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 la forma de exposición se refiere.

— Segundo ejercicio: Consistirá en exponer por escrito, durante un período máximo de una hora, dos temas extraídos a la suerte entre los comprendidos en el programa anexo a la convocatoria.

— 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 de los ejercicios, relativos a las tareas administrativas asignadas a la plaza.

Se valorará la sistemática del planteamiento, formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada aplicación de la normativa vigente.

Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y se calificará cada uno de ellos con un máximo de 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes ejercicios.

Octava.— Relación de aprobados, presentación de documentos y

nombramientos.

Terminada la calificación, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar el número de éstos al número de plazas convocadas.

Se elevará la propuesta al Presidente de la Corporación a fin de que formule la correspondiente propuesta de nombramiento.

El opositor propuesto, presentará en la Secretaría de la Corporación dentro de los diez días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados los siguientes documentos:

— Copia autenticada o fotocopia compulsada del Título de Bachiller Superior, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

— Certificación de la Corporación Local acreditando su condición de funcionario de la misma y cuantas condiciones figuren en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el opositor propuesto no presentará la documentación o no reúne los requisitos exigidos, quedarán anuladas todas las actuaciones.

Novena.— Nombramiento y posesión.

Concluido el proceso selectivo, quien lo hubiera superado será nombrado funcionario de carrera, debiéndose publicar el nombramiento en el Boletín Oficial del Estado.

Norma final.

Esta convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en la forma y plazos establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo.

ANEXO

Parte Primera: Derecho Administrativo.

Tema 1.— 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 2.— Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 3.— La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de Oficio.

Tema 4.— Los recursos administrativos. Clases. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Reclamaciones económico-administrativas.

Tema 5.— Principios generales y clases de contratos administrativos. La selección del contratista. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

Parte Segunda: Administración Local.

Tema 1.— Régimen general de las elecciones locales.

Tema 2.— La Función Pública Local. Organización. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

Tema 3.— Procedimiento de otorgamiento de licencias.

Tema 4.— Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 5.— Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de la constitución. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

Lo que se expone al público para general conocimiento.

Autol, a 7 de enero de 1.991.— El Alcalde, José Gonzalez Pascual.

ANEXO QUE SE CITA

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS EN LA ADMINISTRACION PUBLICA

CONVOCATORIA			
1. Cuerpo o Escala	Código	2. Especialidad, área o asignatura	Cód.
3. FORMA DE ACCESO			
4. Provincia de examen	5. Fecha BOE De Mes Año	6. Mensualidad	7. En caso afirmativo, adaptación que se indica y motivo de la misma
DATOS PERSONALES			
8. DNI	9. Primer apellido	10. Segundo apellido	11. Nombre
12. Fecha nacimiento De Mes Año	13. Sexo Varón <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>	14. Provincia de nacimiento	15. Localidad de nacimiento
16. Teléfono con prefijo	17. Domicilio: Calle o plaza y número		18. Código postal
19. Domicilio: Municipio	20. Domicilio: Provincia	21. Domicilio: Nación	
22. TITULOS ACADEMICOS OFICIALES			
Exigido en la convocatoria		Centro de expedición	
Otros títulos oficiales		Centro de expedición	