

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 del Ayuntamiento, con cuatro 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 dos 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 presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, 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 ante la Alcaldía 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 o seleccionados por el 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.
- Certificado de nacimiento expedido por el Registro Civil correspondiente.
- Declaración jurada de cumplir los requisitos exigidos en la letra e) de la base 2 de esta Convocatoria.
- 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 nombrado 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 del que habiendo aprobado los ejercicios del proceso selectivo tuviera cabida en el número de plazas convocadas, a consecuencia de la referida anulación.

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 aportará, 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 requerirse 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, R.D. 896/91 de 7 de junio, 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.— I.a 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.