

3.1.— Las instancias solicitando tomar parte en la Oposición, en las que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, se dirigirán al Alcalde-Presidente, acompañadas de una fotocopia compulsada del D.N.I. y a la que se unirá certificación de los servicios prestados.

3.2.— El plazo de presentación será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, y se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de 9 a 14 horas, o en los lugares que determina el art. 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

BASE 4.— ADMISION DE ASPIRANTES.

4.1.— Expirado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de La Rioja y que será expuesta en el Tablón de Edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días para la subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo establecido en el art. 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva, que será hecha pública asimismo en la forma indicada.

BASE 5.— TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1.— El Tribunal calificador de las pruebas estará constituido del siguiente modo:

PRESIDENTE: El Alcalde o persona en quien delegue.

VOCALES:

— El Secretario General de la Corporación.

— Un representante de la Comunidad Autónoma, designado por la Consejería de Administraciones Públicas.

— Un representante de la Administración del Estado, nombrado por la Dirección Provincial del M.E.C.

— Un Concejales nombrado por la Alcaldía.

— Un técnico o experto designado por la Alcaldía.

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 sus miembros se hará pública en el Boletín Oficial de La Rioja y Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

5.2.— El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de tres de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente.

5.3.— Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, y los aspirantes podrán recusar a sus miembros cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.4.— El día de la constitución del Tribunal, cada uno de los miembros del mismo, declarará formalmente si se haya o no incurso en causa de recusación, así como si ha realizado o no tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

5.5.— El Tribunal Calificador resolverá las dudas que surjan en aplicación de las Normas de la presente Convocatoria.

5.6.— Los miembros del Tribunal tendrán derecho a percibir las asistencias en las cuantías previstas en el art. 33 de Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. Se clasifica al presente Tribunal como órgano de categoría quinta.

BASE 6.— COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

6.1.— La lista de admitidos y excluidos se hará pública en el Boletín Oficial de La Rioja, y será expuesta en el Tablón de Edictos de la Corporación.

6.2.— El orden de actuación de los opositores se iniciará por la letra que resulte en el sorteo verificado al efecto. Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificada y apreciado libremente por el tribunal.

BASE 7.— EJERCICIOS.

7.1.— La oposición consistirá en la realización de tres ejercicios obligatorios, uno de ellos práctico. Los tres ejercicios serán escritos y tendrán carácter eliminatorio.

Primer Ejercicio.— Consistirá en contestar por escrito durante un periodo máximo de una hora, un cuestionario de respuestas múltiples, siendo solo una de ella la correcta, sobre las materias que se expresan en el temario adjunto.

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

Tercer Ejercicio.— Consistirá en la resolución de un supuesto práctico

con informe, propuesto por el Tribunal. Los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales que consideren pertinentes.

7.2.— Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y se calificaran cada uno de ellos con un máximo de diez puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de cinco puntos. La calificación final de las pruebas determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes ejercicios.

BASE 8.— RELACION DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTO Y TOMA DE POSESION.

8.1.— Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, y elevará la propuesta a la Presidencia de la Corporación para que formule la correspondiente propuesta de nombramiento interino.

8.2.— El aspirante propuesto deberá presentar en el plazo de veinte días hábiles 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 figuran en su hoja de servicios.

8.3.— Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el opositor propuesto no presentara la documentación o no reuniese los requisitos exigidos, quedaran anuladas todas las actuaciones y el Tribunal podrá formular propuesta a favor del opositor que, habiendo superado las pruebas, tuviera la siguiente puntuación más alta.

8.4.— Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere el apartado anterior, el Sr. Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, procederá a nombrarlo Funcionario de Carrera, debiendo tomar posesión en el plazo de treinta días a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

BASE 9.— NORMA FINAL.

9.1.— La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

DESARROLLO DEL TEMARIO

PARTE PRIMERA.— MATERIAS COMUNES.

GRUPO UNICO

- 1.— La Constitución Española de 1.976. Principios Generales.
- 2.— La Corona. Funciones Constitucionales del Rey. Las Cortes Generales: Composición y Funcionamiento. El Gobierno: Designación y Renovación. El Poder Judicial: Regulación Constitucional.
- 3.— La Organización Territorial del Estado: Municipios. Provincias y Comunidades Autónomas.
- 4.— El Estatuto de Autonomía de La Rioja. Estructura y Contenido.
- 5.— El Régimen Local en la Constitución Española.
- 6.— Fuentes del Derecho Administrativo. En especial, la Constitución, Leyes Orgánicas y Ordinarias, Disposiciones, Normativas con fuerza de Ley.
- 7.— Principios Generales del Procedimiento Administrativo. Normas Reguladoras. Dimensión Temporal del Procedimiento Administrativo: días y horas hábiles, computo de plazos.
- 8.— Presupuesto Municipal.

PARTE SEGUNDA.— MATERIAS ESPECIFICAS.

GRUPO I. DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL

- 1.— El Reglamento: concepto y clases. Otras fuentes del Derecho Administrativo.
- 2.— El administrado: concepto y clases. La Capacidad del administrado. Peticiones y Solicitudes. El Principio de Audiencia del Interesado.
- 3.— El Acto Administrativo: concepto y elementos.
- 4.— Los Contratos administrativos: principios generales y clases. La Selección del Contratista. Derechos y Deberes del Contratista y de la Administración.
- 5.— Principios Generales del Procedimiento Administrativo. Normas Reguladoras. Dimensión temporal del Procedimiento Administrativo: días y horas hábiles, computo de plazos. Recepción y Registro de Documentos.
- 6.— Fases del Procedimiento Administrativo General. El Silencio Administrativo.
- 7.— La Teoría de Invalidez del Acto Administrativo. Actos Nulos y Anulables. Convalidación. Revisión de Oficio.
- 8.— Las formas de la Actividad Administrativa. El Fomento. La Policía.
- 9.— Los Recursos Administrativos. Clases.