

destino, que podrá ser en cualquiera de los servicios y horarios prestados en el Ayuntamiento de Calahorra.

7.3 De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 53/84 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, quienes accedan por cualquier título a un nuevo puesto del Sector Público que con arreglo a esta Ley resulte incompatible con el que viniere desempeñando, habrán de optar por uno de ellos dentro del plazo de toma de posesión. A falta de opción en el plazo señalado, se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de excedencia voluntaria en el que se viniera desempeñando.

Asimismo y de conformidad con lo prevenido por los artículos 3 y 14 de la referida norma, estará sujeto a previo reconocimiento de compatibilidad, tanto el ejercicio de una segunda actividad en el Sector Público, como en las actividades profesionales, laborales, mercantiles e industriales fuera de la Administración Pública. .

#### 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 Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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 102 y ss. de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso, habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

### ANEXO I

En la fase de concurso previa a la oposición, se valorarán los méritos que a continuación se indican, conforme a la siguiente puntuación:

1) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Calahorra en puesto de trabajo equivalente 0,10 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 3 puntos.

2) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puesto de trabajo equivalente 0,05 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 1 punto.

3) Asistencia a cursos, jornadas y seminarios relacionados con el puesto a cubrir, hasta un máximo de 2 puntos.

4) Títulos, diplomas, publicaciones, trabajos, etc. de perfeccionamiento profesional, relacionados con el contenido de la plaza a ocupar, hasta un máximo de 1 punto.

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.

### ANEXO II

#### A) EJERCICIOS Y VALORACION.

La fase de oposición tendrá carácter eliminatoria y constará de los siguientes ejercicios.

Ejercicio Primero: de carácter obligatorio. Consistirá en desarrollar durante un periodo máximo de dos horas, un tema de composición de carácter general, relacionado con el temario de materias comunes, el cual, no tendrá que atenerse a un epígrafe concreto del temario. A estos efectos el Tribunal propondrá dos temas, debiendo optar el/la opositor/a por uno de ellos. Finalmente el ejercicio será leído por cada aspirante, pudiendo el Tribunal dialogar por un periodo máximo de 20 minutos con cada opositor/a sobre el ejercicio realizado, así como pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias.

Se valorará especialmente en este ejercicio, el nivel de formación general, la claridad y orden de ideas, y la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del/la aspirante y su capacidad de síntesis.

Ejercicio Segundo: de carácter obligatorio. Consistirá en contestar por escrito durante cuatro horas, cuatro temas extraídos al azar de entre los que figuran en el grupo II del programa de materias específicas ( uno del Grupo primero y tres del segundo). Finalizado el ejercicio será leído por cada aspirante, pudiendo el Tribunal dialogar por un periodo máximo de 20 minutos, con cada opositor, sobre el ejercicio realizado, así como pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. .

Ejercicio Tercero: de carácter obligatorio. Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos relativos a las materias específicas, y constará de un enunciado o planteamiento y de una serie de preguntas a las que el/la opositor/a debe responder. Durante su desarrollo el/la opositor/a podrá, en todo momento, hacer uso de cuantos textos legales considere necesarios, y de los cuales deberá ir provisto al lugar señalado en la convocatoria.

La duración del ejercicio será de tres horas. Finalizado el ejercicio será leído por cada aspirante, pudiendo el Tribunal dialogar con el/ella durante un plazo máximo de 15 minutos acerca de las soluciones legales que haya propuesto.

En este ejercicio se valorará la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, así como el conocimiento y adecuada explicación de la normativa vigente.

#### B) CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS.

Todos los ejercicios serán eliminatorios. Se calificarán hasta un máximo de 10 puntos siendo eliminados los/las 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/la aspirante deberá pasar una prueba médica que acredite que no existe impedimento para el ejercicio del puesto de trabajo convocado.

#### C) PROGRAMA

Parte primera. Materias Comunes. Grupo único.

Tema 1.— La Constitución Española de 1.978. Características y estructura. Derechos fundamentales y libertades públicas : Enumeración, garantías y suspensión. Otros derechos y deberes de los ciudadanos. El Tribunal Constitucional: Organización y atribuciones. Procedimiento y declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Conflictos constitucionales.

Tema 2.— La Corona. Las funciones constitucionales del Jefe del Estado. Sucesión y Regencia. El referendo. Las Cortes Generales: Composición, y funciones . El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.

Tema 3.— El Poder Judicial y su regulación constitucional. El Consejo General del Poder Judicial. Planta y organización de Juzgados y Tribunales. Las principales competencias de los órganos jurisdiccionales. El Ministerio Fiscal. El Gobierno : Composición y funciones. Relaciones con otros poderes. La Administración del Estado Central y Periférica.

Tema 4.— Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Su organización y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 5.— Estructura de la Administración Local: Entes locales básicos y opcionales. Organización y competencias del Municipio. Organización y competencias de la Provincia.

Tema 6.— La Constitución como norma jurídica. La Ley: Clases de Leyes. Los Decretos-Leyes. La Delegación Legislativa.

Tema 7.— El Reglamento. Titulares de la potestad reglamentaria. Límites de la potestad reglamentaria. Inderogabilidad singular de los reglamentos. Procedimiento de aprobación de las Ordenanzas Locales.

Tema 8.— La Potestad Normativa de las Comunidades Autonomas. Relación de los ordenamientos autonómicos con el estatal.

Tema 9.— Las potestades administrativas. El principio de legalidad. La autotutela administrativa. La potestad discrecional y su control. Responsabilidad de la Administración.

Tema 10.— El acto administrativo. Concepto y Clases. Elementos. Eficacia de los actos administrativos. Silencio administrativo. Actos presuntos. Los actos de la Administración en Régimen Jurídico privado.

Tema 11.— Invalidez de los actos administrativos. Irregularidades no invalidantes. La revisión de oficio de los actos administrativos : anulación y revocación. El régimen Jurídico de los recursos administrativos. Las reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales.

Tema 12.— El procedimiento administrativo: Regulación, principios y fases del procedimiento.

Tema 13.— La jurisdicción contencioso-administrativa. Extensión y límites. Las partes en el proceso. Procedimiento. La Sentencia y su ejecución. Los Recursos de Casación y Revisión.

Tema 14.— Los contratos administrativos. Contratos de la Administración en Régimen Jurídico privado. El procedimiento de contratación. Ejecución y Extinción del contrato.

Tema 15.— El dominio público y el patrimonio privado de los Entes Públicos. Potestades administrativas sobre los bienes de su Patrimonio. Afectación y desafectación. Régimen de utilización de los bienes demaniales y patrimoniales. Enajenación de los bienes patrimoniales.

Tema 16.— La noción del servicio público. Modos de gestión de los servicios públicos.

Tema 17.— La propiedad expropiatoria: Principios generales. Titulares de la potestad y beneficiarios de la expropiación. Requisitos y procedimiento expropiatorio. Garantías jurisdiccionales.

Tema 18.— La posición jurídica del Administrado. Derechos subjetivos del Administrado. Situaciones favorables y desfavorables del Administrado.

Tema 19.— Estructura de la Función Pública española. LA relación de servicios entre la Administración y los Empleados Públicos: Régimen Estatutario y Laboral. Derechos y deberes de los Funcionarios. Situaciones Administrativas.

Tema 20.— La Comunidad Europea. antecedentes y situación actual. Sistema institucional. Derecho originario y derecho derivado. El derecho comunitario: recepción y aplicación en España.