

documento original para su compulsión) d) Certificado de nacimiento expedido por el Registro Civil correspondiente.

e) Declaración jurada de cumplir los requisitos exigidos en la letra e) de la base 2 de esta Convocatoria.

f) Certificado expedido por Facultativo Médico competente acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la plaza.

g) En su caso, certificado del Ministerio de Asuntos Sociales, acreditativo de la condición de minusválido/a con discapacidad superior al 33%, así como la compatibilidad con el desempeño de tareas y funciones correspondientes, que será certificado asimismo por Facultativo Médico competente.

6.2 Si dentro del plazo fijado, y salvo causa de fuerza mayor no se presentara la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran 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/la que habiendo aprobado los ejercicios del proceso selectivo tuvieran cabida en el número de plazas convocadas, a consecuencia de la referida anulación.

6.3 Quienes tuvieran la condición de Funcionarios Públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar Certificación del Ministerio, Corporación Local, Comunidad Autónoma u Organismo Público del que dependan acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

7.— NOMBRAMIENTO.

7.1 Concluido el proceso y presentada la documentación, se procederá al nombramiento de Funcionario/a de Carrera por Resolución de la Alcaldía, debiendo tomar posesión de la plaza dentro del plazo de treinta días siguientes a la fecha de notificación del nombramiento. Transcurrido dicho plazo sin efectuarla se entenderá que se renuncia a la plaza y correspondiente nombramiento.

7.2 Una vez en posesión del cargo el/la seleccionado/a pasará a su 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) Trabajos específicos de Ingeniero/a Técnico Agrícola realizados por cuenta propia o ajena, fuera del servicio de las Administraciones Públicas, hasta un máximo de 0,5 puntos.

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

5) 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 2 horas, un tema designado por el Tribunal de entre los que figuran en el grupo segundo del programa, el cual no tendrá que atenerse a un epígrafe concreto del mismo, teniendo los/las aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere. A estos efectos el Tribunal propondrá dos temas debiendo el/la opositor/a optar por uno de ellos. 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.

Se valorarán 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 realizar por escrito durante un periodo máximo de 3 horas, tres temas extraídos al azar de entre los que figuran en el programa, uno del grupo primero y dos 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 redactar por escrito, en un plazo máximo de 3 horas, una memoria crítica, comentario o informe sobre un proyecto, plan de actuación etc. a realizar, o en su caso, uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal. Finalizado el ejercicio será leído por cada aspirante, pudiendo el Tribunal dialogar con él/ella, formular preguntas en relación con las materias expuestas y solicitar aclaraciones sobre las mismas, por un periodo máximo de 20 minutos.

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. Significado y estructura. Principios generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo.

Tema 2.— La Organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Ejecutivo: la organización Ministerial. El Presidente del Gobierno, El Consejo de Ministros. Los Ministros. El Poder Judicial.

Tema 3.— La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local. La constitución de las Comunidades Autónomas. Competencias. El Estatuto de Autonomía: Procedimiento de elaboración, contenido y valor normativo. El sistema institucional de las Comunidades Autónomas.

Tema 4.— El Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. El Administrado, colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 5.— El procedimiento administrativo: Su significado. Fases del procedimiento administrativo general. El acto administrativo. El silencio administrativo.

Tema 6.— El dominio público. El patrimonio privado de la Administración. La Responsabilidad de la Administración. Concepto y clase. Requisitos generales. Efectos.

Tema 7.— Los contratos administrativos: Concepto y clases. Estudio de sus elementos. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos administrativos.

Tema 8.— La expropiación forzosa: Concepto, naturaleza y elementos. Procedimiento general de expropiación. Garantías jurisdiccionales. Procedimientos especiales.

Tema 9.— La Administración Local. Concepto. Entidades que comprende. El régimen local español. Regulación jurídica.