Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer Ejercicio.- Consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de una hora, un tema extraído al azar entre los incluidos en el temario recogido en el anexo I, valorándose tanto los conocimientos, la claridad de ideas, la presentación y corrección del texto escrito.

Segundo Ejercicio.- ... Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de una hora, un tema de composición determinado por el Tribunal, sin que el mismo tenga que ajustarse concretamente al enunciado de los temas que figuran en el anexo I de la convocatoria, valorándose con los mismos criterios que el ejercicio anterior.

Tercer Ejercicio.- ... Consistirá en la realización de pruebas prácticas relacionadas con las funciones del puesto al que se opta, en un periodo de tiempo que expresamente se determine por el Tribunal, en función de la mayor o menor complejidad del supuesto práctico.

Como complementario de este ejercicio, se hará una prueba relativa al conocimiento de los nombres de las calles que constituyen el viario municipal, con señalización de itinerarios.

8.- Calificación de los ejercicios.-

Los ejercicios serán eliminatorios y calificados de cero a diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá otorgar cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de cero a diez, viniendo la calificación determinada por la suma de las puntuaciones dadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a éste, siendo el cociente la obtenida por cada aspirante en el ejercicio de que se trate.

Las calificaciones, tanto de cada ejercicio como la final, se harán públicas el mismo día en que se acuerden en el Tablón de edictos, viniendo esta última determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la oposición. Dirimiéndose los empates a favor de quien haya obtenido la mejor puntuación en el segundo ejercicio, y si aquél persistiese (Auxiliares), se determinará por la mejor puntuación de los ejercicios tercero y cuarto, correlativamente.

9.- Lista de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.-

Terminados los ejercicios de la oposición, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, sin que puedan ser declarados aptos un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados, que el Tribunal Calificador deberá elevar a la Alcaldía y que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, que contravenga lo anteriormente establecido, será nula de pleno derecho.

El aspirantes propuesto presentará en la Secretaría General del Ayuntamiento, los documentos que acrediten las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte de la convocatoria, en la forma que determina la Base Segunda, dentro del plazo de 20 días naturales a partir de la publicación de la Lista de Aprobados, sin que se les haya de requerir nuevamente.

Quien dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentará la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado para la plaza correspondiente objeto de la convocatoria y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte de la oposición.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Presidente de la Corporación, dictará resolución de nombramiento y/o contratación, en la plaza correspondiente del aspirante propuesto, debiendo previamente prestar juramento o promesa, recogida en la base Tercera, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/79, de 5 de abril.

La toma de posesión o incorporación a la relación laboral, deberá producirse en el plazo máximo de un mes desde la notificación del nombramiento y/o contratación, si no lo hiciere sin causa justificada que apreciará la Alcaldía, quedará en situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento y/o contratación referido.

10.- Incompatibilidades.-

El nombramiento y/o contratado quedará sujeto a régimen de incompatibilidades del sector público, conforme a la normativa vigente.

11.- Normas finales.-

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del desarrollo de las fases que cuenta esta convocatoria, en todo lo no previsto en las presentes Bases.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos de carácter administrativo se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en las Disposiciones Legales y Reglamentarias de pertinente, específica y general aplicación.

12.- Recursos.-

Contra la presente convocatoria y bases podrán interponerse recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, conforme a lo dispuesto en el artículo 52, 1, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, o recurso contencioso-administrativo ante la jurisdicción correspondiente, según la legislación reguladora de la misma; así como cualquier otro que se estime procedente.

Villarrubia de los ojos a 23 de octubre des 2000.- El Alcalde (ilegible).

ANEXO I

A) PARA LA PLAZA DE ORDENANZA MUNICIPAL PROGRAMA DE OPOSICION DE ORDENANZA MUNICIPAL.-

Parte Primera: Derecho Público y Administrativo:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales.

Tema 2.- Derechos y Deberes fundamentales de los Españoles.

Tema 3.- La 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. Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, organización y competencias.

Tema 7.- Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 8.- El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 9.- El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo.

Tema 10.- Formas de la acción administrativa. Fomento, Policía, Servicio Público.

Tema 11.- El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.

Tema 12.- La responsabilidad de la Administración.

Parte Segunda: Administración Local:

Tema 1.- Régimen Local Español. Principios constituciones y regulación jurídica.

Tema 2.- El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 3.- Organización municipal. Organos necesarios de los Ayuntamientos.- Competencias.

Tema 4.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 5.- Atención al público: Acogida, Información al administrado. Los servicios de información administrativa.

Tema 6.- Concepto de registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación. La mecanización de las tareas de archivo.

Tema 7.- La función pública local y su organización.

Tema 8.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social.

Tema 9.- Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 10.- Los contratos administrativos en la esfera local. La selección de contratista.

Tema 11.- Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 12.- Procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 13.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Número 5.951