

El Tribunal resolverá las dudas que surjan en la aplicación de las normas de la presente convocatoria, así como lo que proceda en los casos no previstos.

#### 6ª DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

Las pruebas selectivas constarán de dos fases:

La primera fase de Oposición libre constará de los ejercicios eliminatorios que se detallan, junto con el programa correspondiente, en el Anexo II.

La segunda fase de Concurso voluntario, en la que se valorarán los méritos de los candidatos de acuerdo con el baremo que se establece en el Anexo III de esta convocatoria, no será eliminatoria.

El Tribunal Calificador se constituirá en el plazo máximo de dos días a partir del siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de La Rioja de la designación de sus miembros para determinar la fecha, hora y lugar en que se celebrará el primer ejercicio, haciéndola pública en el Boletín Oficial de La Rioja con una antelación mínima de ocho días. En el Tablón de anuncios deberán, asimismo, publicarse las convocatorias para los sucesivos ejercicios y las listas de aprobados en cada uno de ellos.

Los ejercicios escritos que hayan de ser leídos ante el Tribunal, así como los orales en su caso, serán públicos.

#### 7ª CALIFICACION DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

Cada ejercicio de la fase de oposición se calificará de cero a diez puntos, siendo eliminados, en cualquiera de ellos, el aspirante que no alcance un mínimo de cinco puntos.

La puntuación obtenida en el concurso de méritos no podrá sobrepasar los seis puntos.

La calificación de los aspirantes en cada uno de los ejercicios de la oposición, será igual a la suma de las puntuaciones dadas a cada aspirante por los miembros del Tribunal asistente, dividida por el número de estos.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal se reunirá, seguidamente, para calificar los méritos de aquellos aspirantes que hayan superado los ejercicios de la oposición.

La calificación final de las pruebas será, para cada uno de los aspirantes aprobados, igual a la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso y en los distintos ejercicios de la oposición.

#### 8ª RELACION DE APROBADOS.

Una vez concluida la calificación de todos los ejercicios, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios la relación de candidatos aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar dicha lista el número de plazas convocadas, y la elevará junto con el acta de la última Sesión y la propuesta de los correspondientes nombramientos a la Presidencia de la Corporación.

A los exclusivos efectos de lo señalado en la Base siguiente, figurarán en el acta de la última Sesión, todos los aprobados que existiesen, si, habiendo superado todas las pruebas, excediesen del número de plazas convocadas.

#### 9ª DOCUMENTACION.

Los aspirantes que figuren en la relación de aprobados a que se refiere el primer apartado de la Base octava, presentarán en la Secretaría de la Corporación dentro de los cinco días siguientes a su publicación, los siguientes documentos:

- Certificado de nacimiento, expedido por el Registro Civil.
- Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o copia auténtica del mismo. En su caso deberá aportarse certificado de haberse abonado los derechos para su expedición.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite el desempeño de las correspondientes funciones, expedido por la Jefatura Local de Sanidad.
- Certificado del Registro Central de Penados y Rebeldes que justifique no estar condenado a penas que inhabiliten para el ejercicio de funciones públicas.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo caso de fuerza mayor, no presentaran su documentación, no podrán ser nombrados y quedaran anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En este caso se entenderá formulada propuesta de nombramiento, según orden de puntuación, a favor de quienes habiendo superado las pruebas selectivas tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Los que tuviesen la condición de funcionarios de carrera, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Organo de que dependan que acredite su condición y cuantas circunstancias constan en su hoja de servicios.

#### 10ª NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION.

Presentada de conformidad la aludida documentación, el Presidente de la Corporación aprobará la propuesta formulada

por el Tribunal Calificador y procederá al nombramiento de los interesados, que publicará en el Boletín Oficial de La Rioja, en el que, asimismo, se señalará el plazo para la toma de posesión.

#### 11ª NORMAS SUPLETORIAS.

En lo no previsto por las normas de la presente Convocatoria, será de aplicación el Reglamento General para ingreso en la Administración Pública.

#### 12ª NORMA FINAL

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Haro, de Diciembre de 1.984.

**El Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Haro**

#### ANEXO II

#### DESARROLLO Y PROGRAMA DE LOS EJERCICIOS DE LA FASE OPOSICION.

La fase de Oposición constará de los siguientes ejercicios que podrán realizarse en un sólo acto:

— Ejercicio primero.— Este ejercicio consistirá en una copia a máquina, durante diez minutos, de un texto que facilitará el Tribunal, a una velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto.

Se calificará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito.

Para la realización de este ejercicio los opositores utilizarán la máquina de escribir, no eléctrica, de que a tal efecto se hayan provisto.

El Tribunal, si así lo estima, podrá acordar acto seguido la realización de la prueba voluntaria puntuable como mérito que se determina en el punto 1, apartado c) del Anexo III.

— Ejercicio segundo.— Consistirá en responder por escrito, durante el plazo máximo de veinte minutos, al cuestionario psicotécnico dirigido a apreciar las aptitudes de los opositores para la realización de los cometidos propios de la plaza.

— Ejercicio tercero.— En este escrito se responderá por escrito, en el plazo máximo de una hora, a las preguntas relacionadas con el Programa adjunto que proponga el Tribunal. Las referidas preguntas podrán tener carácter alternativo.

#### PROGRAMA DEL TERCER EJERCICIO

Tema 1.— La Constitución: Concepto, clases y contenido.

Tema 2.— La Constitución española de 1.978: órganos e instituciones de los poderes del Estado; reforma de la Constitución; derechos y deberes fundamentales de los españoles; la Corona; el Poder legislativo; el Poder ejecutivo; el Poder judicial.

Tema 3.— La Organización territorial del Estado: Principios generales; la Administración Local; la Administración Central; la Administración Autonómica: las Comunidades Autónomas y el procedimiento de su constitución, los Estatutos de Autonomía; el Estatuto de Autonomía de La Rioja.

Tema 4.— Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 5.— Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho; Fuentes del Derecho Público.

Tema 6.— La Ley estatal, concepto y clases; la Ley autonómica; disposiciones normativas con fuerza de Ley; el Reglamento administrativo.

Tema 7.— El acto administrativo: clases, eficacia, validez de los mismos; el contrato administrativo: concepto y clases.

Tema 8.— El procedimiento administrativo: concepto y clases; fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 9.— Los recursos administrativos: concepto y clases: la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa: consideraciones generales.

Tema 10.— El personal al servicio de la Administración: clases, selección, adquisición y pérdida de la condición de funcionario, situaciones de los funcionarios, derechos y deberes de los funcionarios, incompatibilidades y régimen disciplinario.

Tema 11.— El dominio público y el Patrimonio privado de la Administración.

Tema 12.— La responsabilidad de la Administración.

Tema 13.— Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 14.— La provincia en el Régimen Local: organización provincial y competencias.

Tema 15.— El Municipio; el Término Municipal; la Población; el empadronamiento.

Tema 16.— Organización municipal: competencias.

Tema 17.— Ordenanzas y Reglamentos en las Entidades Locales; clases; procedimientos de elaboración y aprobación.

Tema 18.— Relaciones entre entes territoriales; autonomía municipal y tutela.

Tema 19.— La función pública local y su organización; derechos y deberes de los funcionarios públicos locales; derecho de sindicación; Seguridad Social; la Mutualidad de Funcionarios de la Administración Local.

Tema 20.— Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 21.— Los contratos administrativos en la esfera local.