

el día, hora y local en que habrán de tener lugar, así como el resultado del sorteo a que se refiere el párrafo anterior.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente a cuyo efecto habrá de concurrir a cada ejercicio provisto del Documento Nacional de Identidad.

Séptima.— Desarrollo y ejercicios del concurso-oposición.

En primera lugar se efectuará la fase de concurso, valorándose los méritos de los concursantes, que no tendrá carácter eliminatorio. La fase de la oposición estará compuesta por tres ejercicios, todas ellas de carácter obligatorio y eliminatorio.

Fase de concurso

Méritos alegables.

1.— Por cada año de servicios prestados en la Administración Local, como funcionario o contratado laboral en puestos de Director de Centros Municipales de Cultura o similar, un punto con un límite máximo de 3 puntos.

2.— Por cada seis meses de servicio prestado en puestos de trabajo similares dentro o fuera de la Administración Pública, excepto Ayuntamientos: 0,5 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

3.— Títulos, cursos, diplomas, publicaciones, trabajos, certificados de asistencia a cursillos, seminarios de perfeccionamiento profesional y trabajos directamente relacionados con el contenido profesional de la plaza a ocupar, 0,5 puntos por curso o seminario con un máximo de 2 puntos.

Calificación.

La calificación de esta fase vendrá dada por la suma de los puntos de los méritos alegados y demostrados por los concursantes en los arriba especificos.

Esta fase se calificará de 0 a 8 puntos.

Fase de oposición

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante el período máximo de dos horas, un tema de carácter general determinado por el Tribunal, inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con las materias comprendidas en el Grupo II del programa incluido en el anexo, aunque no se atenga a epígrafes concretos del mismo, disponiendo los aspirantes de amplia libertad de exposición.

El ejercicio será leído por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante el plazo máximo de cuatro horas, cuatro temas extraídos al azar, del programa comprendido en el Anexo, uno del Grupo 1, otro del Grupo 2, otro del Grupo 3 y otro del Grupo 4.

El ejercicio será leído por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal.

Tercer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de dos horas una memoria, comentario o informe sobre un supuesto o supuestos prácticos propuestas por el Tribunal inmediatamente antes de la prueba.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes podrán utilizar los medios que estimen pertinentes, salvo textos comentados o formularios de contestaciones a casos prácticos relacionados con las materias examinadas.

Octava.— Calificación de los ejercicios.

Todos los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de cero a diez.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes en aquél. A continuación se eliminarán las notas individuales que difieran en más de un punto, por exceso o por defecto, de ese cociente y se procederá a hallar la media de las calificaciones restantes, que será la calificación definitiva.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden, y serán expuestas en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios de la primera fase y del concurso de méritos.

Novena.— Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas; y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para que se formule la correspondiente propuesta de nombramiento.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que, para

tomar parte en la oposición, se exigen en la Base segunda y que son:

1.— Certificado de Nacimiento, expedido por el Registro Civil correspondiente.

2.— Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada de original para su compulsión) del título de Diplomado Universitario, Formación Profesional de Tercer Grado o equivalente, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias deberá justificarse el momento en que terminó sus estudios.

3.— Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

4.— Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad (art. 36 del Reglamento de Funcionarios de la Administración Local) y no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Quienes tuviesen 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 u organismo público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias constan en su Hoja de Servicios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el opositor propuesto no presentara la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En este caso la Presidencia de la Corporación formulará propuesta a favor del opositor que habiendo superado las pruebas tuviera la siguiente puntuación más alta.

Una vez aprobada la propuesta por el Presidente de la Corporación, el opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que les sea notificado el nombramiento. Aquel que no tome posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Décima.— Período de prácticas.

El aspirante aprobado deberá superar un período de prácticas de seis meses, pasado el cual, el nombramiento será definitivo. En caso de no superarlo, el aspirante decaerá en todos los derechos derivados de la oposición.

Undécima.— Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas bases.

ANEXO-PROGRAMA

GRUPO I.

1.— El sistema constitucional. El poder constituyente. La Constitución Española de 1978. El Tribunal Constitucional.

2.— La regulación de derechos y deberes fundamentales de la persona en la actual Constitución española.

3.— Las Cortes Generales. Cámaras. La función legislativa. El Gobierno y la Administración de Justicia.

4.— La Organización territorial española. Las Comunidades Autónomas. Estatutos y Organos de Gobierno.

5.— La Administración Local. Concepto y evolución en España. Entidades que comprende.

6.— El Municipio. Elementos. Los órganos de Gobierno Municipales. El Alcalde. El Pleno y la Comisión de Gobierno del Ayuntamiento. Las Comisiones Informativas.

7.— La función pública en general y los funcionarios de las Entidades Locales. Organización de la función pública local. Los grupos de Funcionarios de la Administración Especial y General de las Entidades Locales. Funcionarios de Habilitación Nacional.

8.— Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

GRUPO II.

1.— Bibliotecas Públicas. Concepto y función.

2.— Concepto de archivo. Los Archivos Españoles y su organización administrativa. Reseña histórica.

3.— Fondos del Archivo y Biblioteca Municipal de Haro.

4.— La Comisión Municipal de Cultura. Funciones y organización.

5.— Función y organización de las Casas de Cultura.

6.— La presupuestación en las actividades culturales: técnicos, modelos y procedimientos de presupuestación.

7.— Cultura y medios de comunicación social.

8.— La animación socio cultural, y participación ciudadana.

9.— Las Administraciones Públicas como gestoras culturales. Difusión cultural y fomento de la creación.

10.— La articulación de la acción cultural municipal con otros ámbitos de gestión: organismos estatales, autonómicas, entidades privadas.

11.— Programación y realización de actos culturales: objetivos, planificación, instrumentos, organización y desarrollo.

12.— Elementos básicos en la realización de fiestas populares, orientación, recursos e infraestructura, objetivos y planificación.

13.— Personajes ilustres de Haro.