

los siguientes extremos:

a) Nombre y apellidos, edad, nº del D.N.I., domicilio a efectos de notificación, teléfono, y manifestación expresa de reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

b) Copia del D.N.I.

c) Relación de méritos alegado y documentación acreditativa de los mismos. Las instancias también podrán presentarse en la forma que establece el Art. 66 de la L.P.A. de 1.958.

CUARTA.— Pruebas Selectivas.

Las pruebas selectivas a realizar consistirán en las siguientes:

A) Concurso de méritos en el que se valorarán los siguientes méritos con arreglo al baremo que se especifica:

1.— Experiencia profesional al servicio de Ayuntamientos u otras Entidades Locales: por cada año o fracción superior a 6 meses, 0,5 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

2.— Experiencia profesional al servicio de otros órganos otras Administraciones Públicas: por cada año o fracción superior a 6 meses, 0,2 puntos hasta un máximo de un 1 punto.

B) Un ejercicio de carácter práctico consistente en la redacción de uno o dos dictámenes sobre el Ordenamiento Jurídico aplicable a los casos prácticos que proponga el Tribunal Calificador y, si así procediera, a la determinación de la solución o soluciones que a los mismos puedan darse. Los casos o caso práctico, podrán versar sobre las siguientes materias: Derecho Administrativo General, Derecho Administrativo Local, Derecho Urbanístico, Derecho Financiero y Tributario y Haciendas Locales.

QUINTA.— Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador encargado de enjuiciar las pruebas selectivas y de elevar al Presidente de la Corporación la propuesta pertinente, estará compuesto por: Presidente: El Alcalde o Concejal del Ayuntamiento en quien delegue.

Vocales:

— Dos representantes de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

— Un Técnico Superior del Ayuntamiento de Calahorra.

— El Secretario del Ayuntamiento de Arnedo.

Secretario: El Secretario del Ayuntamiento de Arnedo o funcionario en quien recabe en su caso esta labor.

Se designaran asimismo los miembros suplentes que deberán, en su caso, sustituir a los titulares.

Previa convocatoria del Presidente se constituirá el Tribunal con la asistencia al menos de la mitad más uno de sus titulares o suplentes.

En dicha sesión el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de todas las pruebas que le correspondan.

La actuación del Tribunal deberá ajustarse a las bases de la convocatoria y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el curso del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo en todo lo no previsto en estas normas. Las decisiones serán adoptadas por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del que actúa de Presidente.

SEXTA.— Realización de las Pruebas Selectivas.

a) Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal calificador se reunirá para, una vez examinadas estas, proceder a la resolución del concurso, cuyos resultados se harán públicos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento indicándose al mismo tiempo la fecha en que se celebrará el ejercicio práctico.

b) El ejercicio práctico se desarrollará por escrito durante un máximo de cuatro horas y consistirá en la redacción de un informe, con propuesta de resolución, sobre uno o dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas administrativas propias de las funciones asignadas al puesto de trabajo.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales, condiciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y la formulación de conclusiones, así como el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Una vez que los aspirantes hayan finalizado el ejercicio, introducirán las cuartillas o folios que hubieran redactado en un sobre, en cuya solapa firmará el interesado. Los sobres quedarán bajo la custodia del Secretario del Tribunal y, cuando corresponda, según orden alfabético, serán abiertos por cada aspirante ante el Tribunal de Selección para proceder a la lectura pública de lo escrito y a la posterior evaluación del ejercicio por el tribunal. El resultado del ejercicio se hará público en el Tablón de Anuncios.

SEPTIMA.— Calificación.

1.— El concurso de méritos no tendrá, en ningún caso, carácter eliminatorio. El tribunal, a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, con sujeción al correspondiente baremo procederá a la calificación de aquellos.

2.— El ejercicio de carácter práctico tendrá carácter eliminatorio. Los miembros del Tribunal calificador, previa la correspondiente deliberación, expresarán su criterio respecto de la aprobación o desaprobación del aspirante calificando el ejercicio de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar el ejercicio que el candidato obtenga como mínimo 5 puntos.

3.— La puntuación total de los aspirantes que hubieran superado el ejercicio de carácter práctico, se obtendrá mediante la suma de la puntuación

obtenida en la fase de concurso más la puntuación correspondiente en el ejercicio de carácter práctico.

4.— Finalizado el examen de todos los aspirantes que se hayan presentado y previa la suma de la puntuación obtenida, el Tribunal publicará en el tablón de Anuncios el nombre del seleccionado y lo elevará a la Alcaldía para la formalización del correspondiente contrato.

OCTAVA.— Acreditación de las condiciones del seleccionado.

a) El aspirante propuesto presentará en el plazo de cinco días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los siguientes documentos:

1.— Partida de nacimiento, expedida por el Registro Civil.

2.— Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del título de Licenciado en Derecho, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si tales 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 impida el normal ejercicio de sus funciones.

4.— Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad y no haber sido separado del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

b) Si dentro del plazo establecido, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentará la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En este caso, el Tribunal Calificador formulara propuesta a favor del aspirante que, habiendo superado las pruebas, tuviera la siguiente puntuación más alta al seleccionado. A la vista de la propuesta, el Alcalde procederá a la contratación del seleccionado mediante la formalización del correspondiente contrato dando cuenta del mismo al Pleno de la Corporación.

NOVENA.— Formalización del contrato.

El contrato y, en su caso, la prórroga o prórrogas que se acuerden deberán formalizarse por escrito en modelo oficial a que se refiere el Art. 2.2 del Decreto 1.989/84 de 17 de Octubre.

DECIMA.— Funciones.

Las funciones que correspondan al contrato serán las que se determinen en su momento por el Ayuntamiento en función de las necesidades del servicio a que se asigne y de la titulación y categoría de aquel.

UNDECIMA.— Jornada de trabajo.

La jornada de trabajo será la establecida para el personal del grupo A del Ayuntamiento de Arnedo.

DUODECIMA.— Duración del contrato.

El contrato tendrá una duración de un año a contar de la fecha de formalización del oportuno contrato, que podrá prorrogarse según lo establecido en la Legislación Laboral vigente si la Corporación lo estima conveniente.

DECIMOTERCERA.— Retribuciones.

El contratado percibirá las retribuciones correspondientes consignadas en los presupuestos municipales a esta plaza, y será afiliado al Régimen General de la Seguridad Social.

DECIMOCUARTA.— Publicidad.

La presente convocatoria y las bases que la rigen se publicarán en el B.O.R., y en los diarios de mayor circulación de la Comunidad Autónoma.

Asimismo se dará noticia de las mismas a la correspondiente oficina de empleo a los efectos previstos en el Art. 2.1. del Decreto 1.989/84, de 17 de octubre.

## A N E X O

### SOLICITUD DE ADMISION A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONTRATACION LABORAL TEMPORAL DE UN TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE ARNEADO

1er. apellido: .....  
 2er. apellido: .....  
 Nombre: .....  
 Domiciliado en: ..... Provincia .....  
 Calle/Plaza: .....  
 Teléfono: .....

deseando tomar parte en las pruebas selectivas para la contratación laboral temporal de un Técnico de Administración General convocada por el Ayuntamiento de Arnedo,

## MANIFIESTA

a) Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la referida convocatoria.

b) Que alega como méritos los relacionados en el documento adjunto a este instancia, haciéndoles acompañar de la documentación acreditativa pertinente.

Que, en caso de ser propuesto por el Tribunal Calificador, presentará la documentación establecida en las bases de la convocatoria en el plazo fijado en la misma.