

de noviembre, en la forma y casos que se determinan en el art. 29 del mismo texto legal.

En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado el concurso-oposición un número superior de aspirantes que el de las plazas convocadas.

QUINTA: COMIENZO DEL CONCURSO-OPOSICION.— El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience con la letra "N", de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, de 24 de marzo de 1.994.

Las pruebas selectivas no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Quince días antes de comenzar el primer ejercicio, el Tribunal anunciará en el Boletín Oficial de La Rioja y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, el día, hora y local en que habrán de tener lugar.

Los aspirantes 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.

SEXTA: DESARROLLO Y EJERCICIOS DEL CONCURSO-OPOSICION.

1.— Fase de concurso: Previamente a la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal valorará los méritos alegados por los aspirantes en la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio. Los méritos alegables son 109 que figuran a continuación:

a).— Trabajo en la Administración Local: Por cada año o fracción superior a 6 meses de trabajo, ya sea como funcionario, contratado laboral, administrativo o en prestación de servicios, en plaza de Auxiliar: 1 punto, con un máximo de 3.

b).— Trabajo en la Administración Estatal o Autonómica: Por cada año o fracción superior a 6 meses de trabajo, ya sea como funcionario, contratado laboral, administrativo o en prestación de servicios, en plaza de Auxiliar: 0,50 puntos, con un máximo de 1,50.

c).— Conocimientos alegados en el área de mecanografía:

— Más de 150 pulsaciones minuto, 1 punto.

— Más de 200 pulsaciones minuto, 2 puntos.

— Más de 250 pulsaciones minuto, 3 puntos. El Tribunal podrá exigir la práctica de una prueba para comprobar el mérito alegado.

d).— Cursillos, Títulos, Diplomas, etc. en materia de archivos o Bibliotecas: Hasta 2,50 puntos, valorable por el Tribunal.

2.— Fase de oposición:

Los ejercicios de la fase de oposición serán tres, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante el periodo máximo de una hora un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas preparado por el Tribunal relacionado con el contenido del programa que figura anexo a esta convocatoria.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante un periodo máximo de dos horas dos temas extraídos a la suerte de entre los comprendidos en el programa anexo a las bases, uno del Grupo I y otro del Grupo II. Se valorarán los conocimientos del tema, el nivel de formación general, la composición gramatical y la claridad de exposición.

Tercer ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba de carácter práctico, relacionada con el trabajo a desarrollar en una biblioteca municipal, al nivel de la plaza convocada, que será fijada libremente por el Tribunal y cuya finalidad es valorar la preparación de los aspirantes.

OCTAVA: CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS.— Todos los ejercicios de la fase de oposición serán obligatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes 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 serán 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 la fase de concurso y en el conjunto de los ejercicios de la fase de oposición.

NOVENA: RELACION DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y CONTRATO.— Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para que se formule la correspondiente propuesta de contratación.

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 el concurso-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 Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer 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.

Si el plazo de presentación de documentos terminase en sábado, se entenderá prorrogado al día hábil siguiente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. Una vez aprobada la propuesta por el Presidente de la Corporación, el aspirante propuesto deberá suscribir el correspondiente contrato en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al de la notificación.

DECIMA: PERIODO DE PRUEBA.— El aspirante aprobado deberá superar un periodo de prueba de 15 días, pasado el cual el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados durante el mismo. En caso de no superarlo, el aspirante decaerá en todos los derechos derivados del concurso-oposición.

UNDECIMA: INCIDENCIAS.— El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición, en todo lo no previsto en estas bases.

ANEXO: PROGRAMA

GRUPO I.

1.— El Sistema constitucional. El poder constituyente. La Constitución Española de 1.978. 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. La Administración de Justicia.

4.— La organización territorial española. Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía y órganos de gobierno.

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

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

7.— El Acto Administrativo. Principios generales del Procedimiento Administrativo.

8.— Fases de Procedimiento Administrativo General. Particularidades en relación con la Administración Local.

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

10.— La función pública en General y los funcionarios de las Entidades Locales. Organización de la función Pública Local. Los grupos de Funcionarios de Administración General y Especial de las Entidades Locales. Funcionarios de Habilitación Nacional.

GRUPO 2

1.— Breve historia de la Biblioteca.

2.— Breve historia del libro.

3.— Bibliotecas públicas.

4.— Organización, funciones y servicios de las Bibliotecas.

5.— Los catálogos en la biblioteca.

6.— Publicidad y difusión de los servicios de la Biblioteca.

7.— Bibliotecas infantiles.

8.— Gestión del préstamo en la Biblioteca.

9.— Breve historia de Haro.

10.— Principales recursos culturales en Haro.

11.— Patrimonio histórico-cultural de Haro. Costumbres, tradiciones y monumentos de interés.

12.— Casas de Cultura. Función y organización.

Haro, 4 de Junio de 1.994.— El Alcalde.

Aprobación de bases y convocatoria para la contratación laboral, con carácter indefinido, de dos plazas de encargado de instalaciones deportivas
II.B.108

El Pleno de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 31 de Mayo de 1994.