



# BOLETIN OFICIAL DE LA RIOJA



Depósito Legal: LO-1-1958

Año II

Sábado, 31 de diciembre de 1983

Número 151

Este Diario Oficial incluye la publicación de las Disposiciones y demás Anuncios correspondientes a los Boletines Oficiales de la Comunidad Autónoma de La Rioja y de la Provincia

## Disposiciones de la Provincia

### III. Administración Municipal

#### AYUNTAMIENTO DE ALFARO

**Anuncio de convocatoria de oposición para la provisión de plazas del Subgrupo de Auxiliares de Administración General.**

3549

En virtud de lo acordado por el Ayuntamiento pleno en sesión celebrada el día 29 de noviembre de 1983 se convocan pruebas selectivas para la provisión en propiedad de plazas de Auxiliar de Administración General, con sujeción a las siguientes bases:

#### 1. Normas generales

1.1. Se convoca 1 plaza de Auxiliar de Administración General en el Ayuntamiento de Alfaro encuadrada en el Subgrupo de Auxiliares de Administración General, con la siguiente distribución:

1.1.1. Una plaza para el turno de oposición libre.

1.1.2. Las plazas estarán dotadas con el sueldo inicial correspondiente al índice de proporcionalidad 4, coeficiente retributivo 1,7, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

1.1.3. En lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en la Reglamentación General para el ingreso en la Administración Pública, con las especialidades que se indican en el Real Decreto 712/1982, de 2 de abril.

#### 2. Requisitos de los aspirantes

Para ser admitido a la práctica de la oposición, será necesario reunir los siguientes requisitos:

##### Turno Libre

a) Ser español.

b) Tener cumplidos 18 años, y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad. A los solos efectos de la edad máxima para su ingreso se compensará el límite con los servicios prestados anteriormente a la Administración Local, cualquiera que sea la naturaleza de dichos servicios.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En el supuesto de invocar un título equivalente a los exigidos habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones correspondientes.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

#### 3. Solicitudes

3.1. Los aspirantes que deseen tomar parte en la oposición, deberán hacerlo constar en instancia formulada en ejemplar duplicado, en la que manifiesten reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 2.

3.2. Asimismo, deberán comprometerse a prestar juramento o promesa, de acuerdo con lo señalado en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

3.3. Las solicitudes se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, debidamente reintegradas, en el plazo de 30 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.4. Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

3.5. Los derechos de examen serán de cero pesetas.

3.6. De acuerdo con el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, si la instancia no reuniera los datos exigidos se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta con apercibimiento de que si no lo hiciera se archivará sin más trámite.

#### 4. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de La Rioja y que será expuesta en el tablón de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de quince días para reclamaciones, a tenor del artículo 127 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública asimismo en la forma indicada.

#### 5. Tribunal calificador

5.1. El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Vocales: Un representante del Profesorado Oficial, designado por el Instituto de Estudios de Administración Local.

Un representante del Colegio Profesional, en la Comunidad Autónoma de La Rioja, y en su defecto el que nombre dicha Comunidad.

El Secretario de la Corporación.

Se nombrarán tantos miembros suplentes como titulares.

La composición del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de La Rioja y Tablón.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

## 6. Comienzo y desarrollo de la oposición

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se verificará un sorteo.

La lista de admitidos y excluidos con el número obtenido en el sorteo por cada opositor, se hará pública en el Boletín Oficial de La Rioja y será expuesta en el tablón de edictos de la Corporación.

Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurridos tres 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 el día, hora y local en que habrá de tener lugar.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

## 7. Ejercicios de la oposición

Los ejercicios de la oposición serán tres de carácter obligatorio y uno de carácter voluntario. Los ejercicios obligatorios tendrán carácter eliminatorio.

### Primer ejercicio.

De carácter obligatorio para todos los aspirantes.— 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 valorará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito.

### Segundo ejercicio:

De carácter obligatorio para todos los aspirantes.— Este ejercicio consistirá en contestar oralmente, en un período máximo de treinta minutos, dos temas extraídos al azar entre los que figuren en el programa anexo a la convocatoria. La realización de las pruebas de este ejercicio será pública y se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos.

### Tercer ejercicio:

De carácter igualmente obligatorio.— Este ejercicio consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de sesenta minutos, un tema señalado por el Tribunal. Se valorarán los conocimientos del tema, el nivel de formación general, la composición gramatical y la claridad de exposición.

### Cuarto ejercicio:

De carácter voluntario.— Tendrá las tres especialidades siguientes, que podrán ser elegidas conjuntamente a sólo una de ellas, por los opositores que lo soliciten:

a) Taquigrafía.— Consistirá en la toma taquigráfica a mano de un dictado, a una velocidad de 60 a 80 palabras por minuto, durante un tiempo máximo de cinco minutos.

b) Estenotipia.— Toma estenográfica, a una velocidad de 100 a 130 palabras por minuto, durante un tiempo máximo de tres minutos.

c) Mecanización.— Manejo de máquinas de registro de datos para la entrada en un ordenador.

## 8. Calificación.

Los tres primeros ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez 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 de aquel, siendo el cociente la calificación definitiva.

La puntuación que se conceda al opositor en cada una de las especialidades del ejercicio voluntario no representará nunca más de un 10 por 100 de la suma de puntos que haya obtenido en los tres ejercicios obligatorios.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

## 9. 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 formule la correspondiente propuesta de nombramiento. Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad, a los exclusivos efectos del artículo 11,2 de la Reglamentación General para ingreso en la Administración Pública, el acta de la última sesión, en la que habrá de figurar, por orden de puntuación, todos los opositores que habiendo superado todas las pruebas excediesen del número de plazas convocadas.

Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de treinta días hábiles a partir de la publicación de la lista 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. Certificación de nacimiento, expedida por el Registro Civil correspondiente.

2. Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del título de Enseñanza Media Elemental o similar, de Graduado Escolar, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron sus estudios.

3. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.

4. Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función, expedido por la Delegación Territorial de Sanidad.

Quienes tuvieran 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 de que dependen, acreditando su condición y cuantas circunstancias constan en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor los opositores no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición. En este caso, la Presidencia de la Corporación formulará propuesta a favor de los que, habiendo aprobado los ejercicios de la oposición, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Una vez aprobada la propuesta por el Ayuntamiento los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles a contar del siguiente al en que les sea notificado el nombramiento; aquellos que no tomen posesión en el plazo señalado sin causa justificada, quedarán en la situación de cesantes. En el momento de la toma de posesión los opositores nombrados prestarán el juramento previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

#### 10. Incidencias.

El Tribunal queda facultado 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.

En Alfaro a 30 de noviembre de 1983.

El Alcalde,

#### ANEXO

### PROGRAMA MINIMO DE LA OPOSICION PARA EL INGRESO EN EL SUBGRUPO DE AUXILIARES DE ADMINISTRACION GENERAL DE LAS CORPORACIONES LOCALES

#### Parte primera: Derecho político 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.

Tema 7. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas, Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

Tema 8. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 9. sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público.

Tema 10. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 11. El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo.

Tema 12. Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 13. Formas de acción administrativa. Fomento. Policía. Servicio Público.

Tema 14. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.

Tema 15. La responsabilidad de la Administración.

#### Parte segunda: Administración Local:

Tema 1. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 2. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

Tema 3. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 4. Organización municipal. Competencias.

Tema 5. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Agrupaciones, Entidades Locales. Mancomunidades, Agrupaciones, Entidades Locales menores.

Tema 6. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 7. Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 8. La función pública y local y su organización.

Tema 9. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derechos y sindicación. Seguridad Social. La Mutualidad Nacional de Administración Local.

Tema 10. Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 11. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

Tema 12. Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 13. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 15. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 16. Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 17. Los presupuestos locales.

#### PROGRAMA SUPLEMENTARIO

##### TEORICO

Tema 1. La función recaudatoria. Sistemas de cobranzas de los Impuestos.

Tema 2. Figuras más importantes de la imposición municipal. Tasas Contribuciones Especiales. Imposición Municipal Autónoma. Tributos con fines no fiscales.

Tema 3. La Deuda tributaria. Notificaciones. Recursos procedentes. Plazos de Ingreso.

Tema 4. Recargos: prórroga, apremio. El perjuicio de valores. Responsabilidad del recaudador.

Tema 5. El procedimiento de apremio. La ejecución sobre los bienes del deudor. Recursos contra la providencia. Requisitos especiales.

Tema 6. Las cuentas de recaudación. Presentación, tramitación y aprobación. Organos competentes.

##### OPTATIVO. Manejo de Máquinas.

Sumadoras normales. Realización de un estado de sumas y restas.

Divisuras y calculadoras electrónicas manuales. Exhibición de operaciones que realiza cada aspirante.

El ordenador. Lenguajes.

Entradas de datos.

Consultas, mantenimientos y listados. Exhibición de conocimientos en la materia por cada aspirante.

Operaciones no programadas o autónomas. Exhibición de las distintas que conoce el aspirante.

#### AYUNTAMIENTO DE CALAHORRA

##### ANUNCIO

3804

Aprobado por el Excmo. Ayuntamiento de Calahorra reunidos en sesión plenaria extraordinaria de 22 de diciembre de 1983, el pliego de condiciones económico-administrativas, que ha de regir la contratación por concierto directo de las obras de saneamiento y pavimentación parcial de las calles Tenerías y Hospital Viejo de esta Ciudad, y declarada la urgencia en la tramitación del expediente, se somete a información pública dicho pliego por un periodo de cuatro días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de La Rioja, para oír las reclamaciones a que hubiere lugar.

Calahorra, 23 de diciembre de 1983.

La Alcalde,

3625

# A los suscriptores y anunciantes del Boletín Oficial de La Rioja

Para simplificar y hacer más cómodo el pago de la suscripción o anuncios en el Boletín Oficial de La Rioja deberá presentarse este impreso, debidamente cumplimentado, para ingresar en la CUENTA CORRIENTE (Boletín Oficial de La Rioja) número 11.70.015.816-2 de la Caja Provincial de Ahorros de La Rioja, con arreglo a siguiente

## AUTO-LIQUIDACION PROVISIONAL

Suscripción al B. O. R. (Año 1984— 1.000 Pts.) ..... Pt  
 (Semestre 1984— 750 Pts.)  
 (Trimestre 1984— 500 Pts.)

Anuncios, a razón de 5 Pts. por palabra, excluyendo la cabecera, membrete o denominación del Organismo o particular anunciantes y contando las palabras hasta el final de la fecha del escrito ..... palabras a 5 Pesetas ..... = ..... P

(En caso de variación de precios se haría una definitiva liquidación)

IMPORTA ESTE INGRESO LA CANTIDAD DE ..... (..... Pts)

### SUSCRIPTOR O ANUNCIANTE DEL INGRESO

(fecha y firma)

Nombre o razón social: .....  
 Domicilio: ..... Teléfono: .....  
 Localidad: ..... Provincia: .....

Parte del impreso a presentar quincenalmente por la Caja Provincial de Ahorros de La Rioja en la Oficina del B.O.R.

Justificante del ingreso para presentar en la Oficina del B.O.R.

Sr. Director de (Caja de Ahorros .....)  
 (Banco .....)  
 Muy Sr. mío/nuestro: Con cargo a mi (Ingreso en metálico por Caja de ..... Pt  
 (C/c. .... o Libreta .....)  
 abonará la cantidad de ..... PESETA  
 (..... Pesetas) en la C/c. número 11.70.015.816-2 que la Comunidad Autónoma de La Rioja (Publicaciones B. O. R.) tiene en la CAJA PROVINCIAL DE AHORROS; dicho importe corresponde a la AUTOLIQUIDACION PROVISIONAL realizada en esta fecha.

### ORDENANTE DEL INGRESO

(fecha y firma)

Nombre o razón social: .....  
 Domicilio: ..... Teléfono: .....  
 Localidad: ..... Provincia: .....

### EDITA

Comunidad Autónoma de La Rioja  
 Redacción y Administración: Vara de Rey, 3

	Pesetas
Ejemplar .....	20
Atrasado más de un mes .....	25
Atrasado más de un año .....	40
Suscripción año . 1.000	
Id. semestre 750	
Id. trimestre 500	



### BOLETIN OFICIAL DE LA RIOJA

Franqueo Concertado (26/2)  
 Se publica: Martes, Jueves y Sábados  
 Imprenta de la Comunidad Autónoma de La Rioja  
 Marqués de Murrieta, 76

### PRECIO DE INSERCIÓN

Los edictos y anuncios de particulares y oficiales que sean de pago satisfarán a razón de 30 pesetas línea y los que sean de previo pago se tasarán a razón de 5 pesetas por palabra cualquiera que sea el origen del edicto.

La publicación de Disposiciones y Anuncios de la Provincia, requiere del previo número de registro de la Delegación General del Gobierno en la Comunidad Autónoma de La Rioja