

del Estatuto de Régimen Local.-

6.— Dos fotografías tamaño carnet.

Excepciones.- 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 u Organismo de quien dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.-

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor los opositores propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera 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 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 707/79 de 5 de abril.-

12.— **Otras obligaciones.**- Los opositores nombrados para ocupar las plazas convocadas a esta oposición y mientras las funciones inherentes a la Secretaría del juzgado de Paz de esta villa sean desempeñadas por el titular de la Secretaría Municipal, vendrán obligados a realizar los trabajos relacionados con la Justicia Municipal que le sean encomendados por éste.- La misma obligación tendrán con respecto a la Intervención Municipal.-

13.— **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.-

14.— **Recursos de carácter general.**- La convocatoria y sus bases así como cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo.-

ANEXO

Programa mínimo de la Oposición para el ingreso en el subgrupo de Auxiliares de Administración General de las Corporaciones Locales.

Programa del ejercicio segundo.

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, 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. Política. 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 Menores.

Tema 6.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales.- Clases.- Procedimientos 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 de sindicación.- Seguridad Social. La Mutua- lidad Nacional de Administración Local.-

Tema 10.- Los bienes de las entidades locales.

Tema 11.- Los contratos administrativos de 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.

Tema 18.- El Registro Civil.- Las inscripciones de Nacimiento, de Matrimonio y de Defunción.-

Tema 19.- Primeras diligencias judiciales.- Competencia de los Juzgados de Paz.- El despacho de Cartas ordenes y exhortos. El Acto de Conciliación.- Certificaciones en el Juzgado de Paz y Registro Civil.-

Tema 20.- La Liquidación y la Cuenta General del Presupuesto Ordinario.- Los Libros de la contabilidad Municipal.- Valores Independientes y Auxiliares del Presupuesto.-

Lardero, 9 Agosto de 1984

EL ALCALDE

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE NAJERA (La Rioja)

2669

EDICTO

Elevado a definitivo el acuerdo Plenario de fecha 11 de mayo de 1984, relativo a la imposición de la Ordenanza Fiscal que se indica a continuación:

Impuesto Municipal sobre tasa por prestación del servicio de Recogida de Vehículos en la Vía Pública y Depósito en los Almacenes Municipales con las siguientes:

TARIFAS

| Epígrafes Número | BASES | Cuotas Pesetas |
|---------------------|---|-------------------|
| 1 | A) SERVICIO DE RECOGIDA Y TRASLADO Motocicletas y ciclomotores | 300 |
| 2 | Motocarros y demás vehículos de características análogas. | 750 |
| 3 | Automóviles de Turismo, furgonetas, camionetas y demás vehículos de características análogas con tonelaje hasta 1.000 kgs. | 2.000 |
| 4 | Camiones, tractores, remolques, camionetas, furgonetas y demás vehículos de características análogas, con tonelaje superior a 1.000 kgs. sin rebasar los 5.000 kgs. | 3.000 |
| 5 | Los vehículos con tonelaje superior a 5.000 kgs. abonarán como cuota la señalada en el epígrafe anterior, incrementada en 1.000 pesetas por cada 1.000 kgs. o fracción. Cuando iniciado un servicio de retirada de vehículos de la vía pública tuviera que suspenderse por comparecencia del conductor u otra persona autorizada y adoptaran las medidas convenientes, las tasas del servicio serán reducidas al 40%. | |
| | B) DEPOSITO DE VEHICULOS | |
| | Por cada día completo o no, a partir de las cero horas del siguiente al del depósito: | |
| 6 | Motocicletas y ciclomotores | 30 |
| 7 | Motocarros y demás vehículos de características análogas. | 100 |
| 8 | Automóviles de turismo, furgonetas, camionetas y demás vehículos de características análogas, con tonelaje hasta 1.000 kgs. | 200 |