

de asistentes en aquel. 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 estos 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 Asistente Social o Diplomado en Trabajos Sociales 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, los opositores propuestos no presentaran 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, los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta 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.

Décima: 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 I

PROGRAMA

Grupo 1.— Derecho Administrativo y Local.

1.— El Estado: Elementos del Estado. La división de poderes. Organización política del Estado Español.

2.— El Sistema constitucional. El poder constituyente. La Constitución Española de 1978. El Tribunal Constitucional.

3.— La regulación de Derechos y Deberes fundamentales de la persona en la actual Constitución Española.

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

5.— La organización territorial española. Las Comunidades Autónomas.

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

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

8.— El Derecho Administrativo: Fuentes. La Ley. El Reglamento, concepto y clases.

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

10.— Fases del Procedimiento Administrativo General. Particularidades en relación con la Administración Local.

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

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

Grupo 2.— Trabajo Social.

1.— Trabajo Social. Concepto, fundamentos, objetivos, principios.

2.— Proceso y evolución histórica del Trabajo Social.

3.— El Trabajo Social en España: Evolución y situación actual.

4.— Concepto de Método. Relación entre Teoría y Método.

5.— El Método Básico y sus etapas.

6.— Las técnicas utilizadas por el trabajador social en trabajo individualizado y en trabajo social de grupos.

7.— La documentación como instrumento de comunicación, control e información.

8.— El expediente e informe sociales.

9.— Planificación y Programación en Trabajo Social.

10.— Planes, programas y proyectos en un centro municipal de servicios sociales.

11.— La evaluación, indicadores y procesos de evaluación.

Grupo 3.— Servicios Sociales municipales.

1.— Organización de los Servicios Sociales: servicios comunes y especializados.

2.— Los Servicios Sociales Comunitarios. Concepto. Objetivos. Funciones y Programas.

3.— Estructura de los Servicios Sociales Comunitarios.

4.— Municipio y Comunidad. Proceso de Intervención en la Comunidad.

5.— La entrevista. La entrevista como técnica de Trabajo Social.

6.— La Acción Social Municipal. Modelos de actuación y competencias municipales.

7.— Prestación básica de información y asesoramiento.

8.— Prestación básica de ayuda a domicilio.

9.— Prestación básica de alojamiento.

10.— Prestación básica de inserción social.

ANEXO II

MÉRITOS ALEGABLES EN LA FASE DE CONCURSO

1.— Por cada mes de servicio prestado en Ayuntamientos, como funcionario o contratado laboral, en puestos de Asistente Social: 0,15 puntos, hasta un máximo de 6.

2.— Por cada mes de servicio prestado en puestos de trabajo similares dentro o fuera de la Administración Pública, excepto Ayuntamientos: 0,10 puntos, hasta un máximo de 6.

3.— Títulos, cursos, diplomas, publicaciones y trabajos directamente relacionados con el contenido profesional de la plaza a ocupar, hasta un punto valorable por el Tribunal.

Haro, 21 de abril de 1989.— El Alcalde.

III. Otras disposiciones

B. Administración del Estado

DELEGACION DE HACIENDA ESPECIAL DE LA RIOJA

Expediente administrativo de apremio

III.B.331

En el expediente administrativo de apremio que tramita la Unidad de Recaudación Ejecutiva de la Delegación de Hacienda Especial de La Rioja contra Sociedad Cooperativa Limitada Riojana de Viviendas; se ha dictado la siguiente:

“Diligencia de embargo de bienes inmuebles.— En la Ciudad de Logroño a 21 de abril de 1989.

Tramitándose en esta Unidad expediente administrativo de apremio contra Sociedad Cooperativa Limitada Riojana de Viviendas con domicilio

en Logroño, calle Dr. Múgica número 15, y en cumplimiento de la providencia de apremio dictada con fecha 16 de marzo de 1989 por el Jefe de la Dependencia Provincial de Recaudación de la Delegación de Hacienda Especial de La Rioja, del tenor literal:

“PROVIDENCIA.— En uso de la facultad que me confieren los artículos 95 y 101 del Reglamento General de Recaudación, declaro incurso el importe de la deuda en el recargo del 20 por 100 y dispongo se proceda ejecutivamente contra el patrimonio del deudor con arreglo a los preceptos de dicho Reglamento”, y siguiendo el orden establecido para los embargos en el art. 131 de la Ley General Tributaria, tal como ha quedado redactado por la Ley 33/87 de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1988.