

c) Estar en posesión del carnet de conducir.  
d) Estar en posesión del Título de Asistente Social o Diplomado en Trabajo Social.

e) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desarrollo de las correspondientes funciones. En las pruebas selectivas se establecerán para las personas disminuidas adaptaciones de tiempo y medidas para su realización, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás aspirantes.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el desempeño de funciones públicas.

2.2. Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el periodo selectivo.

#### Base 3ª.— Solicitudes

3.1. Quienes deseen formar parte en las pruebas selectivas presentarán su solicitud, en el impreso correspondiente, en el plazo de 20 días naturales a partir de la publicación de la presente convocatoria.

3.2. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-presidente del Ayuntamiento de Murillo de Río Leza y se presentarán en la Secretaría o en cualquiera de los lugares que indica el art. 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

3.3. Los impresos serán facilitados gratuitamente a quienes los soliciten en el Ayuntamiento de Murillo de Río Leza, c/ General Franco 30, Murillo de Río Leza.

3.4. Los aspirantes con minusvalía harán constar la minusvalía que padecen en el recuadro correspondiente, solicitando asimismo las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de los ejercicios.

#### Base 4ª.— Admisión de los aspirantes

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes se publicará, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Murillo de Río Leza, resolución por la que se declare aprobada la lista de admitidos y excluidos y en la que se indique fecha, lugar y hora de comienzo de los ejercicios.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de 10 días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la resolución para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión.

4.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Murillo de Río Leza.

De no presentarse recurso de reposición el escrito de subsanación de defectos se considerará como tal si el aspirante fuese definitivamente excluido de la realización de los ejercicios.

#### Base 5ª.— Tribunal calificador

5.1. El Tribunal calificador de estas pruebas estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Murillo de Río Leza.

Vocales:

— Un representante del municipio de Agoncillo.

— Dos representantes designados por la Comunidad Autónoma de La Rioja.

— Un representante del Colegio Oficial de Trabajadores Sociales y Diplomados en Trabajo Social.

Secretario: Actuará como tal el del Ayuntamiento de Murillo de Río Leza.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de la mayoría de sus miembros.

5.3. Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Ayuntamiento de Murillo de Río Leza cuando concurren en ellos circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas del mismo grupo de titulación dentro de los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando entiendan que se dan estas circunstancias.

#### Base 6ª.— Desarrollo de los ejercicios

6.1. Los ejercicios de la fase de oposición comenzarán en la fecha concreta que se fije, de acuerdo con la base 1.3 de esta convocatoria.

6.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

6.3. El Tribunal, cuando lo estime preciso para el adecuado desarrollo de las pruebas determinará, mediante sorteo ante los aspirantes el orden de actuación de éstos.

6.4. En cualquier momento el Tribunal calificador podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

#### Base 7ª.— Calificación

7.1. Los ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos cada uno de ellos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 15 puntos y no ser calificado con 0 en ninguno.

Es preciso alcanzar 5 puntos en cada ejercicio. Cada uno de los ejercicios tiene carácter eliminatorio.

#### Base 8ª.— Lista de aprobados

8.1. A medida que concluyan cada uno de los ejercicios el Tribunal hará

públicas en el lugar de celebración de los mismos las relaciones respectivas de aprobados en cada uno de ellos.

8.2. Una vez publicada la lista de aspirantes que hayan superado el último ejercicio de la oposición, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación total, consignando las calificaciones de cada uno de los ejercicios y la suma total no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

8.3. Dicha relación definitiva de aprobados en la oposición será elevada por el Tribunal al Alcalde del Ayuntamiento de Murillo de Río Leza, junto con el expediente completo de sus actuaciones.

#### Base 9ª.— Presentación de documentos

9.1. En el plazo de 20 días naturales a contar desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, el aspirante incluido en la misma deberá presentar en el Ayuntamiento de Murillo de Río Leza siguientes documentos:

a) Fotocopia del D.N.I.

b) Fotocopia compulsada del título exigido en la base 2.1 d) o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios correspondientes o abonados los derechos para la expedición del título.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones.

d) Certificado médico expedido por los correspondientes servicios de la Consejería de Salud, Consumo y Bienestar Social acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el desempeño de las correspondientes tareas y funciones.

9.2. Quienes dentro del plazo fijado no presentasen la documentación exigida, salvo los casos de fuerza mayor, no podrán ser contratados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

#### Base 10ª.— Contratación

10.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos se procederá por el Ayuntamiento a la contratación del aspirante que haya resultado seleccionado, fijándose asimismo el plazo para la correspondiente toma de posesión.

10.2. La contratación se efectuará en régimen de Derecho Laboral por un periodo de dos años y se regirá por la normativa de legal y pertinente aplicación.

#### Base 11ª.— Norma final

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos de deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en la forma y en los casos previstos en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Murillo de Río Leza, 24 de Agosto de 1990.— El Alcalde.

### ANEXO I

#### Grupo 1º.

1.— El sistema Constitucional. El poder constituyente. La Constitución Española de 1978. 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.

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

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

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

8.— Fases del 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 Especial y General de las Entidades Locales.

#### Grupo 2º.

1.— Trabajo Social. Concepto, fundamento, 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. El método Básico y sus etapas.

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

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

7.— El expediente e informes sociales.

8.— Planificación y Programación en Trabajo Social.

9.— Planes, programas y proyectos en un Centro Municipal de Servicios Sociales.