

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE AVILA

DEPÓSITO LEGAL AV-1-1958



| | | |
|---|--|--|
| ADMINISTRACION: | PRECIOS DE SUSCRIPCION: | ANUNCIOS: |
| Imprenta Provincial.-Independencia núm. 2. Teléfono 21 10 63 | Un Trimestre 200 ptas. Un Semestre 300 " Un Año..... 500 " | Línea o fracción de línea..... 10 ptas. Franqueo concertado, 06/3 |

Número 1.862

Ayuntamiento de Avila

Bases que han de regir en la oposición libre para cubrir las plazas vacantes de auxiliares administrativos del Excelentísimo Ayuntamiento.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.—Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el procedimiento de Oposición Libre de CINCO PLAZAS, desiertas en la Oposición anterior de AUXILIARES DE ADMINISTRACION GENERAL, más las vacantes que puedan producirse hasta el comienzo de los ejercicios de la oposición, del Excmo. Ayuntamiento de la ciudad de Avila, encuadradas en el Subgrupo de Auxiliares de Administración General, y dotadas con el sueldo correspondiente al coeficiente 1,7, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente, y las que con carácter general tenga establecidas o establezca el Ayuntamiento para sus funcionarios. La Agrupación Temporal Militar de Destinos Civiles, no ha cubierto una plaza de las cinco vacantes que se había reservado.

SEGUNDA. CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.—Para tomar parte en la oposición será necesario:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años, sin exceder de la edad ne-

cesaria para que falten al menos veinte años para la jubilación forzosa por edad.

c) Estar en posesión del Título de Enseñanza Media elemental o de Graduado Escolar o similar.

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) Carecer de antecedentes penales y haber observado buena conducta.

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad, según el artículo 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

Los aspirantes femeninos tendrán que haber prestado el Servicio Social de la Mujer o encontrarse exentas de él en la fecha en que finalice el plazo de los treinta días señalados para la presentación de documentos.

TERCERA. INSTANCIAS.—Las instancias solicitando tomar parte en la oposición en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base segunda y que se comprometen a jurar acatamiento a los Principios Fundamentales del Movimiento Nacional y demás Leyes Fundamentales del Reino, se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta, debidamente reintegradas, durante el plazo de

treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al en que aparezca el anuncio de la Convocatoria en el «Boletín Oficial de la Provincia».

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de QUINIENTAS PESETAS (500,— pesetas), serán satisfechos por los aspirantes al presentar la instancia.

CUARTA. ADMISION 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 Provincia y será expuesta en el tablón de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de quince días para reclamaciones, a tenor del artículo 121 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.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.—El Tribunal calificador estará constituido en la siguiente forma: Presidente, el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegué; Vocales: Un representante de la Dirección General de Administra-

ción Local y un funcionario Técnico o Administrativo de Administración General, si existiere, que actuará de Secretario, salvo que recabe para sí estas funciones el de la Corporación.

El Secretario de la Corporación podrá delegar en un funcionario Técnico o Administrativo de Administración General.

Podrán designarse suplentes que simultáneamente con los titulares respectivos integrarán el Tribunal.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el «Boletín Oficial» de la Provincia, así como en el tablón de edictos de la Corporación.

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

SEXTA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LA OPOSICION.—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 con el número obtenido en el sorteo por cada opositor, se hará pública en el «Boletín Oficial» de la Provincia será expuesta en el tablón de edictos de la Corporación.

Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria. Quince días antes de comenzar el primer ejercicio, el Tribunal anunciará en el «Boletín Oficial» de la Provincia 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.

SEPTIMA. EJERCICIOS DE LA OPOSICION.—Los ejercicios de la oposición serán tres de ca-

rácter obligatorio y uno de carácter voluntario.

Primer ejercicio.—De carácter obligatorio para todos los aspirantes Este ejercicio consistirá:

a) 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 calificará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito.

b) En escritura manual al dictado durante quince minutos. Se calificará la caligrafía y corrección ortográfica.

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 de entre los que figuran en el programa anejo 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, con amplia libertad de expresión en cuanto se refleje a su forma, a fin de poder apreciar no solo la aptitud de los opositores en relación con la composición gramatical, sino también su práctica de redacción.

Cuarto ejercicio.—De carácter voluntario. Dado el proceso de mecanización iniciado en este Ayuntamiento el cuarto ejercicio se desarrollará en la forma siguiente:

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) Mecanización. — Manejo de

máquinas de registro de datos para la entrada en un ordenador.

c) Estenotipia. — Consistirá en la toma estenográfica a una velocidad de 100 a 130 palabras por minuto durante un tiempo máximo de tres minutos.

OCTAVA. CALIFICACION.— 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 podrá 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 aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

La puntuación que se concede al opositor en la especialidad del ejercicio voluntario no representará nunca más de un 10 por 100 de la suma de puntos que haya obtenido en los cuatro ejercicios obligatorios.

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

NOVENA. RELACION DE APROBADOS, PRESENTACION 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 se 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 habrán 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 DIAS HABILILES, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones para tomar parte en la oposición que 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 o 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. Certificado negativo del Registro Central de Penados y Rebeldes, referido a la fecha de la terminación de las pruebas, selectivas.

4. Certificado de buena conducta, expedido por la Alcaldía de su residencia, referido igualmente a la misma fecha anterior.

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

6. Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función. Este certificado deberá ser expedido por la Jefatura Provincial de Sanidad.

7. Los aspirantes femeninos deberán presentar además la oportuna certificación oficial de haber prestado el Servicio Social de la mujer o de hallarse exentas del mismo.

8. 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 dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias constan en la hoja de sus 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 sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren 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 la Comisión Municipal Permanente, 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.

DECIMA. 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.

UNDECIMA. PROGRAMA PARA LA OPOSICION

I.—PRINCIPIOS DE DERECHO POLITICO Y ADMINISTRATIVO

1. El Estado.—Territorio, población y poder.

2. La división de poderes.—Funciones y poderes del Estado.

3. La Constitución.—El poder constituyente.

4. Las Leyes Fundamentales españolas. Estudio especial de la Ley Orgánica del Estado.

5. Las Cortes Españolas.

6. La organización judicial española.

II.—PRINCIPIOS DE DERECHO ADMINISTRATIVO

7. La Administración Pública y el Derecho Administrativo.

8. Fuentes de Derecho administrativo.—Las leyes y Reglamentos.

9. Las personas jurídicas públicas.—Personas públicas, territoriales, corporativas e institucionales.

10. El acto administrativo.—Sus clases.—Distinción entre actos de trámite, definitivos y firmes. Principios generales del procedimiento administrativo.—Fases del procedimiento.

11. Aspectos jurídicos de la organización administrativa. Concepto de órgano. Jerarquía administrativa.—La competencia administrativa.—Desconcentración y delegación.

12. Los órganos superiores de la Administración Central española.—El Presidente y el Vicepresidente del Gobierno y sus Comisiones Delegadas.—Los Ministros

13. Los órganos periféricos de la Administración Central española. Los Gobernadores Civiles.

14. Las Comisiones Provinciales de Servicios Técnicos.—Delegaciones y servicios periféricos de la Administración Cen-

tral.—El Alcalde como delegado del poder central.

15. La Administración institucional.—Las Corporaciones públicas. Los Organismos autónomos.

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

17. La provincia.—Organización y competencia de la provincia y régimen común.—Regímenes provinciales especiales.

18. El Municipio. Organización y competencia del Municipio de régimen común.—Regímenes municipales especiales.

19. Las Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales.—Clases.—Procedimiento de elaboración y aprobación.

20. Noción general del procedimiento administrativo Local.—Los recursos administrativos contra las Entidades Locales.—La revisión de los actos administrativos locales por la Jurisdicción contencioso-administrativa.

21. Las normas de actividad de las Entidades Locales.—Los servicios públicos locales y sus modos de gestión.

22. Noción general de la Hacienda de las Entidades Locales. El presupuesto de las Entidades Locales.—Liquidación del presupuesto Ordinario y de los Extraordinarios.

23. Los órganos de gobierno provinciales.—La Presidencia de la Diputación Provincial.—El Pleno de la Diputación y las Comisiones informativas.

24. Los órganos de gobierno municipales.—El Alcalde.—El Pleno y la Comisión Permanente del Ayuntamiento.—Las Comisiones informativas.

25. La organización de los servicios administrativos locales. La Secretaría General.—Intervención y Depositaria de Fondos.—Otros servicios administrativos.

26. Relaciones entre la Administración Central y Local.—

Descentralización administrativa.—La tutela de las Corporaciones Locales.

27. Organismos centrales de la Administración Central competentes respecto de las Entidades Locales.

28. El control y fiscalización de la gestión económica y financiera de las Entidades Locales.—Aprobación de las Cuentas Generales de los Presupuestos y Administración del Patrimonio.

29. 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.

30. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.—Los derechos económicos.—La Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local.

31. La responsabilidad de la Administración Local.—Responsabilidad de los Funcionarios de la Administración Local. Clases de faltas administrativas. Sanciones.—Procedimiento sancionador.

Avila, 28 de julio de 1976.—EL ALCALDE, *Fernando López*.

DILIGENCIA.—Por la que se hace constar que las precedentes bases fueron aprobadas por la Comisión Municipal Permanente, en la sesión celebrada el día 28 de los corrientes.

Avila, 30 de julio de 1976.—EL SECRETARIO, (Ilegible).

Número 1.865

Delegación Provincial de Industria
DE AVILA

NUEVA INSTALACIÓN ELÉCTRICA

EXPEDIENTE NÚM. 7.303

A los efectos previstos en los Decretos 2.617 y 2.619/1966 de 20 de octubre, se abre información pública de la siguiente instalación eléctrica:

Peticionario: Comunidad de Propietarios número 2, de Aldeaseca y Langa.

Emplazamiento: Aldeaseca y Langa.

Finalidad: Usos agrícolas.

Características: Línea aérea en A. T. a 15 KV., de 2 897 metros de longitud, conductor Al. Ac. de 31,1 milímetros cuadrados, aislamiento ESA 1.503 y Arvi 22, apoyos metálicos y de hormigón.

Cinco centros de transformación tipo intemperie de 75 KVA. cada uno, con seccionador tripolar comando por estribo y fusibles APR., Relación de transformación 15.000 ± 5 por 100 — 380 / 220 V.

Presupuesto: 2.120.343 pesetas.

Se solicita: Autorización administrativa.

Todas aquellas personas que se consideren afectadas, podrán presentar los escritos que estimen oportunos, ante esta Delegación Provincial del Ministerio de Industria, Avenida de Portugal, 27, en el plazo de 30 días.

Avila, 3 de Agosto de 1976.—Por El Delegado Provincial, (Ilegible).

Sección de Anuncios

OFICIALES

Alcaldía de Sotillo de la Adrada

Conforme determina el artículo 41 de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, Texto Refundido, se somete a información pública por espacio de un mes, las Normas Subsidiarias de Planeamiento de este Término Municipal, redactadas por el Arquitecto D. Juan Fernández del Pino González, a fin de que durante dicho plazo puedan presentarse por escrito las reclamaciones y observaciones que se estimen pertinentes.

Sotillo de la Adrada, a tres de Agosto de mil novecientos setenta y seis.—El Alcalde, Julio San Segundo.

—1.874