

que deban hacer la presentación, y en este acto se les notificará el cuestionario a que se refiere el número segundo de la norma siguiente y, en su caso, se hará el sorteo que indicará el orden de actuación.

VI. Programas y ejercicios

1.º Dicho cuestionario, que se redactará por el Tribunal, una vez constituido con la antelación necesaria a tal fin, comprenderá un número de temas entre diez y veinte, relativos a la materia del concurso-oposición. Transcurrido el plazo de diez días desde aquella presentación, y dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes, se iniciará el concurso-oposición.

2.º Los ejercicios serán los siguientes:

Primero.—Exposición, durante una hora como máximo, de una lección elegida por el Tribunal entre tres sacadas a la suerte del programa oficial de la asignatura objeto del concurso-oposición, que se encuentra a disposición de los interesados en la Jefatura de Estudios del Centro. Podrán prepararla, comunicados y utilizando los medios propios de que dispongan, durante un plazo máximo de cuatro horas.

Segundo.—Exposición, por escrito, en un plazo máximo de tres horas, de un tema elegido por el opositor entre tres sacados a la suerte del cuestionario entregado por el Tribunal, que se realizará sin previa preparación.

Tercero.—Será de carácter práctico y el Tribunal regulará su desarrollo, según la naturaleza de la disciplina, pudiendo fraccionarlo si lo estima conveniente.

3.º En ningún caso podrá exceder de ocho meses el tiempo comprendido entre la publicación de la convocatoria y el comienzo de los ejercicios. Si durante la práctica de las pruebas se observara la vulneración de lo dispuesto en esta convocatoria, los opositores podrán reclamar ante el Tribunal el mismo día de la infracción o dentro del siguiente hábil.

VII. Calificación de los ejercicios, propuesta y aprobación

El Tribunal, en vista de los resultados de las pruebas y de los méritos acreditados por los aspirantes, de los que realizarán una valoración conjunta, formulará propuesta unipersonal—bastando el voto de la mayoría—para ocupar la vacante o vacantes anunciadas. La propuesta o la declaración de no haber lugar a la provisión, que se hará pública inmediatamente que se acuerde, se remitirá por el Presidente al Director de la Escuela, quien la cursará a la Dirección General de Enseñanza Superior e Investigación.

VIII. Presentación de documentos

1.º Los aspirantes incluidos en la propuesta presentarán ante este Departamento—Sección de Escuelas Técnicas Superiores—, dentro del plazo de treinta días hábiles a partir de la fecha en que se publicó, los documentos que justifiquen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

2.º Quienes no lo realicen dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, perderán todos los derechos a obtener el correspondiente nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por falsedad en la instancia a que se refiere el apartado primero de la norma tercera de esta convocatoria. En este caso, el Tribunal formulará propuesta adicional a favor de quienes habiendo aprobado los ejercicios del concurso-oposición tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación, o proceda declararles desierto.

Lo digo a V. I. para su conocimiento y efectos.

Dios guarde a V. I. muchos años.

Madrid, 29 de julio de 1968.—P. D., el Subsecretario, Alberto Monreal.

Ilmo. Sr. Director general de Enseñanza Superior e Investigación.

ADMINISTRACION LOCAL

RESOLUCION de la Diputación Provincial de Ciudad Real referente al concurso de méritos para el ascenso a una plaza de Jefe de Negociado de la Escala Técnico-administrativa.

En el «Boletín Oficial» de la provincia número 105, de 30 de agosto de 1968, se publican las bases de convocatoria y tabla de valoración de méritos del concurso entre Oficiales para el ascenso a una plaza de Jefe de Negociado de la Escala Técnico-administrativa a la que corresponde el grado retributivo 13 de la Ley 108/1963 y demás emolumentos legales.

El plazo de presentación de instancias es de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Lo que se hace público a efectos de lo establecido en la base tercera de la convocatoria.

Ciudad Real, 31 de agosto de 1968.—El Presidente, José María Aparicio Arce.—El Secretario general, José Alacazar Hernández.—4.808-A.

RESOLUCION del Ayuntamiento de San Sebastián referente al concurso convocado por esta Corporación para la provisión de la plaza de Oficial Mayor.

En el concurso convocado para proveer una plaza de Oficial Mayor han sido admitidos los siguientes aspirantes:

Don Alejandro Díez Tristán.
Don Federico Larios Tabuena.
D. José Martínez Sánchez-Arjona.

El Tribunal calificador ha quedado constituido en la siguiente forma:

Presidente: El ilustrísimo señor Alcalde o Teniente de Alcalde en quien delegue.

Vocales: Doña Ana María Aróstegui (en representación de la Dirección General de Administración Local), don Manuel Agud Querol (en representación del Profesorado Oficial del Estado), don Wenceslao Domínguez Alcahud o, por delegación, don Santiago Pagola Lacarra (en representación de la Abogacía del Estado), y el Secretario de la Corporación, don Emilio Soto Guinea.

Secretario: Asumirá las funciones propias del cargo el Secretario de la Corporación o el Técnico-administrativo en quien delegue.

San Sebastián, 29 de agosto de 1968.—El Alcalde.—4.758-A.

RESOLUCION del Ayuntamiento de Santiago de Compostela por la que se anuncia concurso para la provisión de una plaza de Agente ejecutivo de este Municipio.

Se convoca mediante concurso la provisión de una plaza de Agente ejecutivo, a tenor de acuerdo adoptado por el Pleno del excelentísimo Ayuntamiento en sesión celebrada el día 20 de agosto de 1968, con arreglo a las siguientes

Bases

Primera.—El cargo de Agente ejecutivo que se convoca tiene por objeto la recaudación ejecutiva de todas las exacciones locales. La plaza no es de plantilla, siéndole de aplicación las normas relativas a servicios contratados, no teniendo, por tanto, la consideración de funcionario municipal nada más que a efectos del ejercicio de la propia función, gozando de las preeminencias anejas a la condición de autoridad.

Segunda.—Para poder tomar parte en el concurso se requieren las siguientes condiciones:

- Ser español y mayor de edad.
- Ser adicto al Movimiento Nacional.
- No haber sido condenado por malversación de caudales públicos o hallarse procesado por dicho delito hasta que recaiga fallo absoluto.
- Observar buena conducta.
- Carecer de antecedentes penales.
- No padecer defecto físico que le imposibilite el desempeño de su función.
- No estar comprendido en los casos del artículo 4.º y 5.º del Registro de Contratación.

Tercera.—Los que deseen concurrir a tenor de lo que establece el Decreto de 10 de mayo de 1957 (Reglamento de Oposiciones y Concursos) elevarán solicitud al ilustrísimo señor Alcalde, acompañando declaración jurada de que cumplen los requisitos señalados en la base segunda.

Cuarta.—El plazo de presentación de instancias será de treinta días hábiles, a partir de la inserción del anuncio en el «Boletín Oficial del Estado» o «Boletín Oficial» de de la provincia, si es el último.

Quinta.—Constituirá el que resulte nombrado para responder de su gestión, la fianza de 75.000 pesetas a favor del excelentísimo Ayuntamiento de Santiago, en metálico, títulos de la deuda pública o mediante hipoteca sobre bienes inmuebles, consignándose dicha fianza en la Caja Municipal o en la sucursal de la Caja General de Depósitos. La cuantía de la fianza podrá modificarse cuando así lo acuerde la Comisión Municipal Permanente. Deberá constituirse dentro de los quince días siguientes al de la notificación de su nombramiento. La garantía provisional será de 10.000 pesetas

Sexta.—El cargo de Agente ejecutivo es incompatible con el desempeño, sea o no retribuido, de cualquier otro del Estado, Provincia o Municipio, así como el ejercicio de cualquier industria o comercio, no pudiendo tampoco desempeñar la profesión de Agente comercial representante, Agente de Seguros o de otras actividades análogas.

Séptima.—Percibirá por su gestión los emolumentos siguientes:

a) La mitad de los recargos del 10 y 20 por 100, pertenciéndole íntegramente el recargo del 5 por 100, así como las dietas que devengue, cuando proceda ese tipo mínimo de apremio o el percibo de esta clase de remuneración por día, sin que en ningún caso pueda liquidarse cantidad superior a 5.000 pesetas por recargos de un solo procedimiento o expediente ejecutivo.

b) Como incentivo se señala una gratificación equivalente al otro 50 por 100 de los recargos para aquellos valores en recibo y certificaciones de débito cuyo cobro e ingreso se realice antes del transcurso de seis meses a partir de la fecha en que se le hayan cargado los correspondientes valores.

c) Si antes del transcurso de un año, a partir de la fecha de cargo de los valores, el Agente ejecutivo no tuviese valores pendientes de cobro, bien por haber realizado su cobro o bien por haber sido dotado por bajas aprobadas, fallidos o cualquier otro concepto de data a que se refiere el artículo 74 del Estatuto de Recaudación, percibirá en concepto de premio una gratificación anual de 48.000 pesetas. La sola existencia de valores pendientes después de haber transcurrido un año a partir de la fecha en que le fueron cargados llevará consigo la pérdida total de esta gratificación, salvo que la existencia de determinados valores pendientes no sea imputable al Recaudador, pero en este caso será necesario que así lo acuerde la Comisión Municipal Permanente, previo informe del señor Interventor y Depositario de Fondos.

La existencia de valores pendientes a que se refiere este apartado será determinada en los meses de enero y julio de cada año con motivo de la rendición de cuentas del Agente ejecutivo, por la Comisión Liquidadora nombrada por el señor Depositario de Fondos a que se refiere la circular de 3 de enero de 1955. El pago de esta gratificación se efectuará por el excelentísimo Ayuntamiento semestralmente, para lo cual el Jefe de los Servicios de Recaudación practicará la correspondiente liquidación, relativa al semestre anterior y con el informe del señor Interventor pasará a la C. M. P. para su aprobación.

d) Los valores del año 1967 y anteriores que le serán cargados al posesionarse del cargo y que realizase antes del transcurso de seis meses, tendrán los premios a que se refieren los apartados a) y b), y además, un 10 por 100 en concepto de premio de buena gestión.

Octava.—Diariamente efectuará el ingreso de las cantidades cobradas en cuenta restringida que a tal efecto tendrá abierta el excelentísimo Ayuntamiento en Entidad bancaria de la localidad.

Quincenalmente presentará en la Depositaria de Fondos la aplicación presupuestaria de la totalidad de los ingresos efectuados en la cuenta corriente restringida, en los modelos que al efecto establecerá la Jefatura del Servicio, y simultáneamente a la Intervención Municipal.

Novena.—Queda terminantemente prohibido el ingreso de cantidades procedentes de la recaudación en cuentas corrientes privadas. A este respecto si el nombrado tuviese cuentas corrientes para sus fondos abiertas en algún Banco deberá ponerlo en conocimiento de la Depositaria de Fondos. La infracción de esta base será considerada y sancionada como falta grave. El Jefe del Servicio podrá exigir en cualquier momento un extracto del movimiento de tales cuentas corrientes, autorizado por el Banco respectivo.

Décima.—El Agente ejecutivo vendrá obligado a rendir cuentas de su gestión siempre que el Presidente de la Corporación o la Comisión Municipal Permanente se lo exijan, y de modo regular, en los quince primeros días de los meses de enero y julio de cada año con respecto al semestre anterior. Transcurrido dicho plazo se formarán de oficio por la Administración Municipal, siendo a cargo del Agente ejecutivo todos los gastos que se ocasionan, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan exigirsele, llegando incluso al cese inmediato del titular si así lo acordare la Comisión Municipal permanente, y cuyo cese se producirá siempre que en dos periodos no rinda las cuentas en los plazos reglamentarios.

Undécima.—Llevará los libros y la contabilidad en la forma que determine el Jefe del Servicio y en los modelos que se le señalen.

Duodécima.—El mero transcurso del plazo de dos años, contados desde el día primero del semestre siguiente al en que tuvo lugar el cargo inicial de los valores a la Recaudación, sin realizar el cobro o sin formalizar reglamentariamente la data de los mismos, serán declarados «perjudicados en primer grado». Igualmente serán declarados «perjudicados en segundo grado» si transcurriese un nuevo plazo de tres años, contados desde la finalización del plazo determinante de la declaración de perjuicio. Al ser declaradas las responsabilidades del segundo grado se exigirá el ingreso de depósito, sin interés, a disposición del Presidente de la Corporación, del 50 por 100 del importe de los valores perjudicados y que resulten pendientes de cobro en la liquidación del semestre inmediato anterior al en que se adopten los correspondientes acuerdos declarativos de responsabilidad. Si se dejase prescribir valores, el importe total de los mismos deberá ingresarse por el Agente ejecutivo responsable en la Caja municipal.

Decimotercera.—El cargo de Agente ejecutivo será por un periodo de dos años, quedando prorrogable tácitamente si no se denuncia la terminación del contrato por alguna de las partes con anterioridad a tres meses antes de los dos años en que termine. Las prórrogas serán anuales.

Decimocuarta.—En lo no previsto en las precedentes bases se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley de Régimen Local de 24 de junio de 1955, Reglamento de Haciendas Locales de 4 de agosto de 1952, Reglamento de Contratación de las Corporaciones Locales de 9 de enero de 1953 y Estatuto de Recaudación vigente.

Decimoquinta.—De las proposiciones o solicitudes presentadas se levantará acta por el Secretario, bajo la presidencia del señor Alcalde o Concejal en el que delegue al día siguiente y a las trece horas de aquél en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes, debidamente informadas por el señor Depositario, Interventor y Comisión de Hacienda, se presentarán al primer Pleno que celebre la Corporación Municipal, y una vez nombrado el solicitante deberá iniciar sus actividades a los quince días de su notificación.

Las proposiciones o solicitudes se ajustarán al modelo siguiente:

Don (nombre, apellidos y circunstancias), con domicilio en (ciudad, calle y número), enterado del anuncio para la provisión de la plaza de Agente ejecutivo del Ayuntamiento de Santiago de Compostela, y acompañando en forma reglamentaria los documentos requeridos, se comprometo a realizar y desempeñar el referido cargo en la forma y condiciones establecidos en el pliego de condiciones, del cual acepta todas y cada una de las normas que contiene.

Se acompaña por separado carta de pago del depósito provisional exigido y se obliga a cumplir lo dispuesto en las normas generales aplicables.

(Lugar, fecha y firma.)

Santiago de Compostela, 14 de agosto de 1968.—El Alcalde, Francisco López Carballo.—4.790-A.

RESOLUCION del Ayuntamiento de Sevilla referente al concurso restringido de méritos para proveer una plaza de Jefe de Sección, Escala Técnico-administrativa.

El «Boletín Oficial» de la provincia de fecha 28 de agosto del año en curso publicó las bases del concurso restringido de méritos para proveer una plaza de Jefe de Sección, Escala Técnico-administrativa, dotada con los haberes correspondientes al grado 21. Ley 103/1963.

Las instancias se presentarán en el Registro General de esta Secretaría durante los treinta días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», acompañadas de los documentos que acrediten los méritos alegados por los solicitantes y que no consten en sus expedientes personales.

Lo que se anuncia para general conocimiento.

Sevilla, 30 de agosto de 1968.—El Alcalde.—4.828-A.