

## M<sup>o</sup> DE ADMINISTRACION TERRITORIAL

26546

**RESOLUCION de 1 de septiembre de 1982, de la Dirección General de Administración Local, por la que se convocan pruebas selectivas para la provisión de plazas de Auxiliares de Administración General en la plantilla de la Mutuality Nacional de Previsión de la Administración Local (turno restringido).**

Convocada la provisión de vacantes de Auxiliares de Administración General en la plantilla de la Mutuality Nacional de Previsión de la Administración Local,

Esta Dirección General, como Vicepresidencia de la Comisión Gestora de dicha Mutuality, ha acordado convocar, asimismo, pruebas selectivas para la provisión de dos vacantes de la misma clase, en turno restringido, de acuerdo con la disposición adicional segunda de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

### Bases de convocatoria

1.<sup>a</sup> **Objet. de la convocatoria.**—La provisión de dos plazas de Auxiliares de Administración General de la oficina principal de la Mutuality Nacional de Previsión de la Administración Local, en jornada de mañana y tarde, dotadas con el sueldo correspondiente a la proporcionalidad cuatro, dos pagas extraordinarias, trienios y grado inicial como retribución básica y demás emolumentos establecidos en el turno restringido previsto en la disposición adicional segunda de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

2.<sup>a</sup> **Condiciones de los aspirantes.**—Para tomar parte en estas pruebas selectivas, los aspirantes que concurren habrán de reunir las condiciones siguientes:

- Ser español.
- Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de cuarenta y cinco.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- 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 indicados, habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia.
- Carecer de antecedentes penales y haber observado buena conducta.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de la Administración Local o de la Institucional ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Encontrarse en alguna de las circunstancias previstas por la disposición adicional segunda de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

3.<sup>a</sup> **Instancias.**—Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán al ilustrísimo señor Vicepresidente de la Mutuality Nacional de Previsión de la Administración Local y se presentarán en el Registro General de dicha Mutuality, Londres, 60, Madrid-28, debidamente reintegradas, en horas de oficina y durante el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 66-3 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Los derechos de examen serán de 700 pesetas y su pago se efectuará en la Caja de la oficina principal de la Mutuality o por giro postal o telegráfico, haciéndose constar, en este caso, en la solicitud el número y fecha de ingreso.

4.<sup>a</sup> **Admisión de aspirantes.**—La lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos se hará pública en el «Boletín Oficial del Estado» y los interesados dispondrán de un plazo de quince días hábiles para reclamar contra la misma a tenor de lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Transcurrido dicho plazo y una vez resueltas las reclamaciones que puedan formularse, se publicará asimismo, la lista definitiva de admitidos y excluidos en el «Boletín Oficial del Estado».

Contra la resolución definitiva podrán los interesados interponer recurso de alzada, en el plazo de quince días hábiles, ante el excelentísimo señor Ministro de Administración Territorial.

5.<sup>a</sup> **Tribunal calificador.**—El Tribunal calificador estará constituido en la siguiente forma:

Presidente: El Director Técnico de la Mutuality, que podrá delegar en el Subdirector Administrativo de la misma.

Vocales: Un representante del profesorado del Instituto de Estudios de Administración Local y otro del Colegio Nacional de Secretarios, Interventores y Depositarios de Administración Local. Para cada uno de ellos se designará el correspondiente suplente.

Como Secretario actuará un Jefe de Sección de la oficina principal de la Mutuality, sin voz ni voto.

La designación de los miembros del Tribunal será publicada en el «Boletín Oficial del Estado».

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

6.<sup>a</sup> **Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.**—Los ejercicios no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses de la fecha de publicación de la presente convocatoria y su iniciación será anunciada en el «Boletín Oficial del Estado», quince días antes, al menos, expresando la hora y local en que han de tener efecto.

El orden de actuación de los aspirantes se determinará mediante sorteo para aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único.

7.<sup>a</sup> **Ejercicios de las pruebas selectivas.**—Los ejercicios de carácter obligatorio de las pruebas selectivas serán los siguientes:

1.<sup>o</sup> Desarrollo por escrito, durante un período máximo de dos horas, de dos temas, extraídos al azar, del programa sobre elementos de Seguridad Social en la Administración Local, que figura como anexo I de esta convocatoria.

2.<sup>o</sup> Suma algebraica de un cuadro estadístico, con cuadro vertical y horizontal de sus líneas y columnas.

3.<sup>o</sup> Desarrollo por escrito en un período máximo de dos horas de dos temas extraídos a la suerte entre los que componen el programa de elementos de Derecho Político y Administrativo y Administración Local que figuran como anexo II de esta convocatoria.

4.<sup>o</sup> Copia mecanográfica, 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.

Con carácter voluntario, los aspirantes podrán elegir alguna o varias de las especialidades siguientes:

a) Taquigrafía.—Toma taquigráfica a mano de un dictado a velocidad de 60 a 80 palabras por minuto, durante el tiempo máximo de cinco minutos.

b) Estenotipia.—Toma estenográfica a una velocidad de 100 a 130 palabras por minuto, durante el tiempo máximo de tres minutos.

c) Mecanización.—Manejo de máquinas de registro de datos para la entrada en un ordenador.

8.<sup>a</sup> **Calificación.**—Los ejercicios obligatorios serán también eliminatorios. Se calificarán por cada miembro del Tribunal que podrá otorgar de cero a diez puntos en cada uno de los ejercicios.

La calificación del ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen una media de cinco puntos.

La puntuación que se conceda al aspirante en cada una de las especialidades del ejercicio voluntario tendrá como límite máximo el 20 por 100 de la calificación obtenida en los ejercicios obligatorios.

La calificación definitiva del aspirantes será la suma de las puntuaciones medias obtenidas en los distintos ejercicios.

9.<sup>a</sup> **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 obtenida, que no podrá rebasar el número de plazas a proveer, y elevará la oportuna propuesta al Órgano rector de la Mutuality. Una vez acordado por dicho Órgano el nombramiento en propiedad como Auxiliares de Administración General de los aspirantes aprobados, se hará pública la correspondiente relación en el «Boletín Oficial del Estado».

Los aspirantes aprobados presentarán en el Servicio de Estudios y Régimen Interior de la oficina principal de la Mutuality, dentro del plazo de treinta días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados en el «Boletín Oficial del Estado», los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la base segunda de la presente convocatoria, y que serán los siguientes:

1.<sup>o</sup> Certificación de nacimiento, expedida por el Registro Civil correspondiente.

2.<sup>o</sup> Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada de 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.<sup>o</sup> Certificado negativo del Registro Central de Penados y Rebeldes, referido a la fecha de la terminación de las pruebas selectivas.

4.<sup>o</sup> Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de la Administración Local o de la Institucional.

5.<sup>o</sup> Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función. Este certificado deberá ser expedido por la Delegación Territorial de Sanidad.

Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no acreditaran reunir los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, anulándose todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades a que diere lugar. En este caso el Tribunal formulará propuesta a favor de los que, habiendo superado las pruebas selectivas, tuvieran cabida en el número de plazas a proveer a consecuencia de la referida anulación.

Una vez publicada la lista de aprobados en el «Boletín Oficial del Estado», los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la fecha de publicación. Aquellos que no tomen posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, quedarán decaídos en su derecho.

10. *Incidencias.*—El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases.

Madrid, 1 de septiembre de 1982.—El Director general, Vicepresidente de la Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local, Francisco Javier Soto Carmona.

#### ANEXO I

##### *Elementos de la Seguridad Social en la Administración Local*

Tema 1. Sistema español de Seguridad Social. La Ley General y sus modificaciones. Gestión de la Seguridad Social española.

Tema 2. La Seguridad Social de los funcionarios públicos en España. Antecedentes: El sistema de Clases Pasivas del Estado. La MUFACE.

Tema 3. Creación de la MUNPAL. Ley de 1960. Configuración y características de la MUNPAL y emplazamiento de la misma dentro del sistema de la Seguridad Social española. Los Estatutos de 1960 y su revisión en 1975. Examen comparativo.

Tema 4. Gobierno de la MUNPAL. La Presidencia y los órganos rectores centrales. Composición, competencia y funcionamiento.

Tema 5. Gestión administrativa de la MUNPAL. La Dirección técnica. Oficina principal. Organización y funciones. Oficinas provinciales. El personal al servicio de la MUNPAL. Reglamento de régimen interior.

Tema 6. Campo de aplicación de la MUNPAL. Asegurados y Entidades afiliadas. Clases. Normas sobre afiliación. Padrones de afiliación y partes de variaciones.

Tema 7. Las prestaciones básicas. Clases y cuantías. Requisitos más importantes.

Tema 8. Las prestaciones complementarias. Clases y cuantías. Requisitos más importantes.

Tema 9. Las mejoras de prestaciones básicas. Capital dotal de huérfanas.

Tema 10. La prestación de asistencia sanitaria. Su configuración en los Estatutos.

Tema 11. Actualización de prestaciones. La actualización de pensiones hasta 1977. Criterios de las actualizaciones posteriores.

Tema 12. Régimen económico-financiero de la MUNPAL. Recursos de la misma. Examen particular de las cotizaciones. El Real Decreto 264/1979, de 13 de febrero.

Tema 13. El presupuesto de administración de la MUNPAL. Reservas estatutarias.

Tema 14. Procedimiento y régimen jurídico de la MUNPAL. Aplicabilidad de la Ley de Procedimiento Administrativo. Recursos contra los acuerdos de la MUNPAL. Organos competentes para su resolución.

#### ANEXO II

##### I. Principios de Derecho político

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

Tema 2. La Constitución Española de 27 de diciembre de 1978: Derechos y deberes de los españoles.

Tema 3. La Corona. Las Cortes Generales.

Tema 4. Normas constitucionales sobre el Gobierno, la Administración, la Economía y la Hacienda.

Tema 5. El poder judicial. La organización judicial. El Tribunal Constitucional. Reforma de la Constitución.

##### II. Principios de Derecho administrativo

Tema 6. La Administración Pública y el Derecho administrativo.

Tema 7. Fuentes del Derecho administrativo. Leyes y Reglamentos.

Tema 8. Las personas jurídicas públicas. Personas públicas, territoriales, corporativas e institucionales.

Tema 9. El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo. Fases de procedimiento.

Tema 10. Aspectos jurídicos de la organización administrativa. Concepto de órgano. Jerarquía administrativa. La competencia administrativa. Desconcentración y delegación.

Tema 11. Los órganos superiores de la Administración Central española. El Presidente y el Vicepresidente del Gobierno y sus Comisiones Delegadas. Lo. Ministros.

Tema 12. Los órganos periféricos de la Administración Central española. Los Gobernadores civiles.

Tema 13. La Administración Institucional. Las Corporaciones públicas. Los Organismos autónomos.

#### III. Administración Local

Tema 14. La Administración Local. Concepto y evolución en España. Entidades que comprende. Normas constitucionales.

Tema 15. La provincia. Organización y competencia de la provincia de régimen común. Regímenes provinciales especiales. Los regímenes preautonómicos.

Tema 16. El municipio. Organización y competencia del municipio de régimen común. Regímenes municipales especiales.

Tema 17. Las Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 18. 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.

Tema 19. Las normas de actividad de las Entidades locales. Los servicios públicos locales y sus modos de gestión.

Tema 20. Noción general de la Hacienda de las Entidades locales. El presupuesto de las Entidades locales.

Tema 21. La organización de los servicios administrativos locales. La Secretaría General. Intervención y Depositaria de Fondos. Otros servicios administrativos.

Tema 22. Organismos centrales de la Administración Central. competentes respecto a las Entidades locales.

Tema 23. El control y fiscalización de la gestión económica y financiera de las Entidades locales.

Tema 24. 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.

Tema 25. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Los derechos económicos.

## ADMINISTRACION LOCAL

26547

RESOLUCION de 13 de septiembre de 1982, del Ayuntamiento de Arnedo, referente a la oposición libre para proveer una plaza de Técnico de Administración General de la plantilla de esta Corporación.

En el «Boletín Oficial» de la provincia número cuatro, del día 9 de septiembre de 1982, se publica la convocatoria de provisión por el procedimiento de oposición libre de una plaza de Técnico de Administración General de la plantilla de esta Corporación, dotada con el sueldo correspondiente al índice de proporcionalidad 10, coeficiente retributivo cuatro, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones y emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Las instancias dirigidas al Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento se presentarán en el plazo de treinta días hábiles contados a partir del siguiente al en que aparezca publicado en el «Boletín Oficial del Estado».

Arnedo, 13 de septiembre de 1982.—El Alcalde.—14.909-E.

26548

RESOLUCION de 14 de septiembre de 1982, del Ayuntamiento de Alginet, referente al concurso-oposición, para cubrir una plaza de Delineante.

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Valencia», número 214, correspondiente al día 9 de septiembre, aparecen publicadas las bases para cubrir una plaza de Delineante, mediante concurso-oposición, vacante en este Ayuntamiento.

La plaza se halla encuadrada en el grupo de Administración Especial, subgrupo Técnicos, nivel de proporcionalidad 6.

Los interesados en tomar parte en el concurso-oposición que se convoca, pueden solicitar las bases de este Ayuntamiento.

El plazo para la presentación de solicitudes será de treinta días a contar del siguiente al de publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alginet, 14 de septiembre de 1982.—El Alcalde.—14.933-E.

26549

RESOLUCION de 14 de septiembre de 1982, del Ayuntamiento de Tacoronte (Tenerife), referente a la oposición restringida para la provisión en propiedad de la plaza de Sargento de la Policía Municipal.

En el «Boletín Oficial» de la provincia número 98, de fecha 16 de agosto, se publican las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de la plaza de Sargento de la Policía Municipal por oposición restringida. Esta plaza se halla encu-