

plaza de Jefe de Negociado de la Escala Técnico-Administrativa normal o definitiva de esta Corporación, dotada con el haber anual de 49.410 pesetas, correspondientes al grado retributivo 17, más un aumento del 10 por 100 sobre el último sueldo por cada cinco años de servicios prestados y restantes emolumentos reglamentarios determinados en la Ley de 20 de julio de 1963.

Podrán participar en este concurso los Oficiales que actualmente figuran en la Escala Técnico-Administrativa normal o definitiva, siempre que cuenten en la misma y en la categoría con dos años de servicios cuando menos, sin nota desfavorable en su expediente personal. Y para ello deberán presentar las solicitudes en el Registro General de este excelentísimo Ayuntamiento dentro del plazo de treinta días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado-Gaceta de Madrid».

A la instancia, en la que hará constar el concursante expresamente y detalladamente que reúne los requisitos exigidos, se acompañarán cuantas certificaciones y documentos estime pertinentes, a los fines de acreditar los méritos alegados de los que se enumeran en la tabla de valoración anexa a las bases.

Lo que se publica en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 22 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local, en relación con el artículo 2.º, 1, del Reglamento de Oposiciones y Concursos vigente.

Jerez de la Frontera, 12 de noviembre de 1968.—El Alcalde, Miguel Primo de Rivera y Urquijo.—6.553-A.

RESOLUCION del Ayuntamiento de Málaga referente al concurso de méritos de carácter restringido convocado por esta Corporación para la provisión en propiedad de una plaza de Jefe de Negociado de la Escala Técnico-administrativa «normal» y tres plazas también de Jefes de Negociado de la Escala Técnico-administrativa «a extinguir» de esta Corporación.

El «Boletín Oficial de la Provincia de Málaga» número 249, de fecha 1 de noviembre actual, publica las bases íntegras que han de regir el concurso de méritos de carácter restringido convocado por esta Corporación para la provisión en propiedad de una plaza de Jefe de Negociado de la Escala Técnico-Administrativa «Normal» y tres plazas, también de Jefes de Negociado, de la Escala Técnico-Administrativa «A extinguir» de este excelentísimo Ayuntamiento, dotadas en presupuesto con 49.410 pesetas y 45.750 pesetas anuales, respectivamente, suma de sueldo base y retribución complementaria correspondiente a los grados retributivos diecisiete y quince, asignados a las mencionadas plazas, conforme a lo establecido por la Ley 108/1963, de 20 de julio, con derecho a quinquenios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que establecen las disposiciones vigentes.

Podrán tomar parte en este concurso de méritos todos los funcionarios que en el momento de publicarse esta convocatoria desempeñen en propiedad, con una antigüedad mínima de dos años, la categoría de Oficial en la Escala del Cuerpo Técnico-Administrativo de esta Corporación a la cual corresponda la vacante a proveer, debiendo presentar sus solicitudes en el Registro General de este excelentísimo Ayuntamiento dentro del plazo de treinta días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado», acompañando a dicha solicitud los documentos justificativos de los méritos invocados y resguardo acreditativo de haber ingresado en la Caja municipal la suma de 150 pesetas en concepto de derechos de formación de expediente.

Lo que se hace público por medio del presente a los efectos previstos en el Reglamento de 27 de junio del presente año, sobre régimen general de oposiciones y concursos de los funcionarios públicos.

Málaga, 13 de noviembre de 1968.—El Alcalde.—6.555-A.

RESOLUCION del Ayuntamiento de Oviedo referente al concurso de méritos para proveer en propiedad una plaza de Ayudante de Ingeniero municipal.

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Oviedo» número 260, de 14 de noviembre de 1968, se publica la convocatoria de concurso de méritos para provisión en propiedad de una plaza de Ayudante de Ingeniero de este excelentísimo Ayuntamiento entre quienes estén en posesión del título oficial de Ayudante de Obras Públicas o de Facultativo de Minas que le faculte para el ejercicio de su profesión, según la legislación que regula la materia.

A dicha plaza corresponde el grado retributivo 12, y está dotada con el sueldo anual de 39.060 pesetas (base y retribución complementaria), las dos pagas extraordinarias reglamentarias y la Ayuda Familiar que legalmente le corresponda, así como las gratificaciones legales establecidas y que sean de aplicación al cargo.

Las solicitudes para participar en el concurso se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Oviedo en el plazo de treinta días hábiles, a partir de la publicación de este edicto en el «Boletín Oficial del Estado», acompañadas de los documentos acreditativos de los méritos que aporten al concurso.

Oviedo, 16 de noviembre de 1968.—El Alcalde.—6.672-A.

RESOLUCION del Ayuntamiento de San Adrián de Besós por la que se anuncia oposición para proveer en propiedad una plaza de Arquitecto.

Se convoca oposición para proveer en propiedad una plaza de Arquitecto municipal, vacante en las plantillas de este Ayuntamiento, figura dotada con el haber anual de 23.000 pesetas, una retribución complementaria de 19.090 pesetas, dos pagas extraordinarias y demás derechos y obligaciones inherentes al cargo.

Quienes deseen tomar parte en la oposición deberán presentar sus instancias en el Registro General del Ayuntamiento, en horas de oficina o en otra forma reglamentaria, dentro de treinta días hábiles, contados desde el siguiente a la publicación del presente anuncio.

Las bases de la convocatoria se han hecho públicas en el «Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona» número 265, de fecha 4 de noviembre de 1968.

San Adrián de Besós, 8 de noviembre de 1968.—El Alcalde, Francisco Roqueta.—6.578-A.

RESOLUCION del Ayuntamiento de Sevilla por la que se convoca oposición para proveer en propiedad cuatro plazas de Oficiales de la Escala Técnico-administrativa.

La Comisión Municipal Permanente, en sesión celebrada el día 12 de noviembre del corriente año, se ha servido acordar la convocatoria de oposición para proveer en propiedad cuatro plazas de Oficiales de la Escala Técnico-administrativa, aprobando para regirlo las siguientes bases:

1.ª *Convocatoria.*—Se convoca oposición para proveer en propiedad cuatro plazas de Oficiales del subgrupo c) de la Escala Técnico-administrativa, dotadas con los haberes correspondientes al grado 13 de la Ley 108/1963, de 20 de julio. Podrán incrementarse con las que hayan de producirse por jubilación forzosa en los seis meses siguientes a la publicación de la convocatoria, así como las que asimismo se produzcan hasta que finalice el plazo de admisión de instancias.

2.ª *Presentación de instancias.*—Las instancias, en las que los aspirantes harán constar de modo expreso que reúnen todas y cada una de las circunstancias exigidas en la base tercera, se dirigirán al excelentísimo señor Alcalde y se presentarán en el Registro general de la Secretaría Municipal en horas de oficina, durante el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Con las instancias deberá presentarse resguardo acreditativo de haber ingresado en la Caja Municipal la cantidad de doscientas cincuenta pesetas en concepto de derechos de examen.

3.ª *Requisitos de admisión.*—Para tomar parte en esta oposición se requiere:

- Ser español, tener veintitún años cumplidos sin exceder de cuarenta y cinco el día en que termine el plazo de admisión de instancias.
- No hallarse incurso en ninguno de los casos de incapacidad e incompatibilidad enumerados en el artículo 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.
- Observar buena conducta.
- Carecer de antecedentes penales.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.
- Hallarse en posesión del título de Licenciado en Derecho o en Ciencias Políticas o Económicas.
- Los aspirantes femeninos deberán haber prestado el servicio social de la mujer o hallarse exentas del mismo.

4.ª *Pruebas selectivas.*—Los ejercicios de la oposición, eliminatorios todos ellos, serán tres:

- El primero consistirá en desarrollar por escrito un tema libremente señalado por el Tribunal, con amplia libertad de exposición, al objeto de poder apreciar la aptitud de los opositores, tanto en relación con el contenido como por la composición gramatical. Dicho tema deberá tener relación con las materias del cuestionario para el ejercicio oral, pero sin sujeción a ningún tema concreto del programa, y se desarrollará en el tiempo que el propio Tribunal señale.

b) El segundo comprenderá el desarrollo oral, en un máximo de treinta minutos, de tres temas sacados a la suerte, uno por cada parte del programa anexo a la convocatoria.

c) El tercer ejercicio, escrito, comprenderá dos partes: La primera, tramitación o resolución de un expediente administrativo; la segunda, informe desde el punto de vista jurídico-administrativo sobre cuestión propuesta por el Tribunal. El tiempo para desarrollo de este tercer ejercicio será señalado por el propio Tribunal.

El orden de actuación de los opositores en los ejercicios que no sean conjuntos se efectuará mediante sorteo público. El resultado de dicho sorteo se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y la provincia, así como el lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio, al menos con quince días de antelación.

Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta haber transcurrido cuatro meses desde la publicación del anuncio de convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

5.ª *Tribunal calificador.*—El Tribunal que ha de juzgar las oposiciones estará constituido en la forma siguiente: Presidente, el señor Teniente de Alcalde Delegado de Personal; Vocales: Un representante del profesorado oficial del Estado, el Secretario de la Corporación, un representante de la Dirección General de Administración Local y el Jefe de la Abogacía del Estado en la provincia o Abogado del Estado en quien delegue. Actuará de Secretario un funcionario técnico-administrativo designado por el titular de la Corporación.

6.ª *Sistema de calificación.*—Los ejercicios serán calificados por los miembros del Tribunal separadamente, con puntuación entre cero y diez puntos, siendo necesario para aprobar un ejercicio que la puntuación media obtenida no sea inferior a cinco puntos.

7.ª *Normas complementarias.*—En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley de Régimen Local y Reglamento de Funcionarios de Administración Local, Reglamento de Oposiciones y Concursos.

Lo que se publica para general conocimiento.

Sevilla, 13 de noviembre de 1968.—El Alcalde.—6.559-A.

PROGRAMA DEL EJERCICIO ORAL DE LAS OPOSICIONES A OFICIALES DE LA ESCALA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA

Derecho público y privado

1. El Derecho: Su concepto, ramas y fuentes.
2. Derecho político: Concepto y evolución. Derecho constitucional.
3. El Estado: Conceptos. Elementos. Fines. El Estado de derecho.
4. Idea general de la actual organización política española.
5. La Administración.—Ciencia de la Administración. Concepto y fuentes del Derecho administrativo.
6. Organización administrativa española. Ministerios. Subsecretarías y Direcciones Generales. El Consejo de Estado.
7. El Ministerio de la Gobernación. La Dirección General de Administración Local.
8. Los Delegados de la Administración Central. Especial referencia a los Gobernadores civiles: Provincias africanas y plazas de soberanía.
9. Los medios de la Administración: personales, económicos y jurídicos.
10. Los actos administrativos. Concepto. Elementos. Clasificación. Eficacia. Invalidez.
11. El silencio administrativo. Naturaleza jurídica. Clases.
12. Los contratos administrativos. Concepto. Naturaleza jurídica. Régimen.
13. Concesión administrativa. Concepto. Naturaleza. Clases. Extinción.
14. El servicio público. Concepto. Caracteres. Formas de prestación. Régimen.
15. El dominio público. Concepto. Naturaleza. Régimen.
16. La expropiación forzosa. Concepto. Sujetos en la expropiación. Régimen. Expropiaciones especiales.
17. Procedimiento y régimen jurídico de la Administración.
18. Derecho social. Protección a la familia. Previsión social.
19. Derecho penal. Delitos y faltas. Responsabilidad criminal. Las penas: sus clases y efectos.
20. Delitos cometidos por los funcionarios en el ejercicio de sus cargos.
21. La organización jurisdiccional española.
22. Idea general de los procedimientos civil y criminal.
23. Derecho civil: Concepto y fuentes. Legislación común y foral.
24. El sujeto de Derecho. Personas físicas y jurídicas. La capacidad y modificaciones.
25. Sociedad conyugal y paterno-filial.
26. Los bienes. Propiedad y posesión. Derechos reales.
27. La sucesión y sus clases.
28. Las obligaciones. Concepto. Fuentes y clasificación. Cumplimiento e incumplimiento. Extinción.
29. Los contratos y cuasi contratos.
30. Derecho mercantil. Sociedades. Títulos de crédito.

Régimen local

1. Entidades locales. Provincias y Municipios. Mancomunidades y agrupaciones. Entidades locales menores.
2. El Municipio. Evolución legislativa. Legislación vigente: Principios de uniformidad y variedad.
3. Regímenes especiales: Grandes ciudades. Municipios adoptados. Régimen de carta: Antecedentes, clases, formación.
4. Elementos del Municipio: El territorio. Alteración de términos. Nombre y capitalidad de los Municipios.
5. La población municipal. Concepto. Clasificación de los habitantes. Padrón municipal. Concepto. Formación. Vecindad de los funcionarios.
6. Organos municipales. Ayuntamiento: Concepto y composición. Organos de las mancomunidades y agrupaciones. Organos de las Entidades locales menores.
7. El Alcalde: Carácter y nombramiento. Atribuciones. Los Concejales: Elección y condiciones del cargo. La Comisión Municipal Permanente.
8. Competencia municipal y provincial. Obligaciones mínimas.
9. Atribuciones del Ayuntamiento Pleno y de la Comisión Municipal Permanente. De las sesiones. Comisiones informativas. Atribuciones del Alcalde pedáneo y de la Junta Vecinal. Concejo abierto.
10. Atribuciones de la Diputación y su Presidente. La Comisión Provincial de Servicios Técnicos.
11. Acuerdos municipales. Requisitos. Libros de actas. Su valor. Irrevocabilidad y suspensión de acuerdos. Certificaciones.
12. Obras municipales y provinciales. Conceptos. Clases. Ley del Suelo de 12 de mayo de 1956. Planes municipales. Procedimientos. Ejecutoriedad. Sistema de actuación. Formas de gestión.
13. Facultades relativas al uso y edificación del suelo. Régimen jurídico. Ordenación de solares. Inmuebles sujetos y excluidos. Registro de solares.
14. Expropiación forzosa por los Ayuntamientos. Normas de la Ley de Régimen Local y de la de 16 de diciembre de 1954. Ley de ensanche interior de poblaciones. Desahucio administrativo. Valor registral del acta de ocupación.
15. Servicios municipales y provinciales. Concepto. Formas de gestión. Servicios delegados del Estado.
16. Municipalización de servicios. Concepto y formas. Régimen legal.
17. Subvenciones a Entidades y particulares. Carácter. Cooperación provincial de los servicios municipales.
18. Contratación. Concepto. Requisitos. Partes. Duración. Perfeccionamiento. Forma. Cumplimiento. Resolución. Rescisión. Denuncias. Garantías. Responsabilidades.
19. Formas de la contratación en la Administración Local. Estudio separado de cada una de ellas.
20. Personal de la Administración Local. Funcionarios. Clases. Ingreso y nombramiento. Incapacidades e incompatibilidades. Situaciones administrativas.
21. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen de retribuciones. Faltas administrativas y procedimiento sancionador.
22. Carácter y funciones del Secretario, Interventor y Depositario.
23. Normas generales de Procedimiento Administrativo en las Corporaciones Locales.
24. Régimen jurídico de las Corporaciones Locales. Recurso contencioso-administrativo.
25. La responsabilidad de las autoridades. Corporaciones y funcionarios de la Administración Local.
26. La intervención del Estado en las Entidades. Régimen de tutela. El Servicio de Inspección y Asesoramiento.
27. El Instituto de Estudios de Administración Local.

Hacienda

1. Ciencia de la Hacienda. Sujetos de la actividad financiera. El presupuesto.
2. Gastos públicos.
3. Ingresos públicos. Sus clases.
4. Los ingresos de economía privada. Patrimonios municipales y provinciales, los bienes y sus clases. Empresas y explotaciones municipales y provinciales.
5. Los ingresos de economía pública. Derechos, tasas y contribuciones especiales. Su regulación en la esfera local.
6. Los impuestos. Concepto, naturaleza y clases.
7. Imposición municipal.
8. Recursos especiales. Crédito local.
9. Presupuestos municipales y provinciales. Concepto y clasificación. El presupuesto ordinario: Formación. Contenido. Reclamaciones y recursos.
10. Presupuestos extraordinarios y especiales. Régimen. Transferencia y habilitaciones de créditos.
11. Gestión económica local. Servicios económicos-administrativos. Rendición de cuentas.
12. Imposición y ordenación de exacciones en la Ley de Régimen Local y Reglamento de Haciendas Locales.
13. Inspección de Rentas y Exacciones: Organización y funcionamiento. Recaudación: formas.
14. Procedimiento Económico-administrativo.
15. La prescripción. Su concepto y naturaleza. La prescripción en la esfera estatal y local.