

- Tema 11. La función pública local y su organización.  
 Tema 12. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social. La Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local.  
 Tema 13. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.  
 Tema 14. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.  
 Tema 15. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.  
 Tema 16. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.  
 Tema 17. Las Empresas municipales. Los consorcios.  
 Tema 18. Los contratos administrativos en la esfera local.  
 Tema 19. La legislación urbanística española. Antecedentes. La Ley del Suelo y Ordenación Urbana de 12 de mayo de 1956; estructura y principios inspiradores. La reforma de la Ley del Suelo de 2 de mayo de 1975. Legislación sectorial de especial incidencia en el urbanismo.  
 Tema 20. El planeamiento municipal. Los planes generales. Planes parciales. Proyectos de urbanización. Programas de actuación urbanística. Normas complementarias y subsidiarias del planeamiento. Planes especiales.  
 Tema 21. Competencias locales en materia de abastos. Mataraderos, mercados, lonjas de pescado, establecimientos alimentarios.  
 Tema 22. Competencias locales en materia de sanidad y beneficencia. Cementerios.  
 Tema 23. Servicios públicos de suministro: Competencias de las Corporaciones Locales. Especial consideración del suministro de agua potable.  
 Tema 24. Competencias en materia de salubridad: Saneamiento, recogida y tratamiento de residuos sólidos. Defensa del medio ambiente.  
 Tema 25. Competencias locales en materia de educación y cultura.  
 Tema 26. Competencias en materia de vías de comunicación, circulación y transporte.  
 Tema 27. Competencias locales en relación con la vivienda y protección civil. Competencias en materia de turismo y deporte.  
 Tema 28. Haciendas locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.  
 Tema 29. Tasas y contribuciones especiales.  
 Tema 30. Imposición local autónoma.  
 Tema 31. Régimen jurídico del gasto público local.  
 Tema 32. Los presupuestos locales. Contabilidad y cuentas.

#### Programa del tercer ejercicio

#### Seguridad Social general y especial de la Administración Local

- Tema 1. Conceptos fundamentales de Seguridad Social. Antecedentes históricos de la Seguridad Social en España.  
 Tema 2. Sistemas de Seguridad Social en el derecho comparado. Internacionalización de la Seguridad Social.  
 Tema 3. Sistema español de Seguridad Social. La Ley General y sus modificaciones. Gestión de la Seguridad Social española.  
 Tema 4. La significación económica de la Seguridad Social. Ingresos y gastos de la misma. Comparación con otras macromagnitudes. Análisis de la financiación de la Seguridad Social. Sus efectos macroeconómicos.  
 Tema 5. La Seguridad Social de los funcionarios públicos en España. Antecedentes: El sistema de Clases Pasivas del Estado. Texto refundido de 1966 y su Reglamento. Normas complementarias.  
 Tema 6. La Ley de creación de la MUFACE de 1975 y el Reglamento General del Mutualismo Administrativo. La Mutualidad General Judicial. Régimen de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas: El ISFAS.  
 Tema 7. Evolución histórica de las Clases Pasivas en la Administración Local. Los desarrollos reglamentarios de los Estatutos municipal y provincial de 1924 y 1925. Disposiciones posteriores hasta 1960. Normativa de dichos períodos, todavía aplicable en la actualidad.  
 Tema 8. 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 9. Gobierno de la MUNPAL. La Presidencia y los órganos rectores centrales. Composición, competencia y funcionamiento.  
 Tema 10. Gestión administrativa de la MUNPAL. La Dirección técnica. Oficina principal. Organización y funciones.  
 Tema 11. El personal al servicio de la MUNPAL. Reglamento de régimen interior.  
 Tema 12. Comisiones Provinciales de Coordinación. Oficinas provinciales. Participación de las Corporaciones Locales en la gestión. Oficinas pagadoras en las Corporaciones. Normativa.  
 Tema 13. Contabilidad de la MUNPAL. Organización contable. Documentos contables. Relación con el Servicio de Informática.  
 Tema 14. Campo de aplicación de la MUNPAL. Asegurados y Entidades afiliadas. Clases. Normas sobre afiliación. Padrones de afiliación y partes de variaciones.  
 Tema 15. Prestaciones de la MUNPAL. Clasificación. Disposiciones comunes a todas ellas. Plazos para solicitarlas. Los derechos adquiridos. Expedientes de reconocimiento de prestaciones. Devengo de las mismas. Su régimen fiscal.

Tema 16. Pensiones ordinarias de jubilación y a favor de familiares. Concepto y condiciones. Determinación de la cuantía. Problemática de las pensiones a favor de funcionarios amnistiados. Disposiciones sobre el particular.

Tema 17. Pensiones extraordinarias de jubilación y a favor de familiares. Derechos de la mujer funcionario. Comparación con la legislación estatal sobre funcionarios en dichas materias.

Tema 18. Prestaciones complementarias. Consideración especial del capital seguro de vida. Su rescate. Indemnizaciones especiales en caso de inutilización o fallecimiento en acto de servicio. La ayuda familiar de los pensionistas.

Tema 19. La asistencia sanitaria en los Estatutos de la MUNPAL. Estudio comparativo con el régimen de la MUFACE en esta materia.

Tema 20. Mejoras de las prestaciones básicas. Capital dotal a favor de huérfanos. Subsidio de orfandad. Analogías y diferencias con las denominadas prestaciones complementarias del régimen de la MUFACE.

Tema 21. El fondo para otros servicios a favor de mutualistas. Prestaciones con cargo al mismo. Regulación de las ayudas por enfermedad y de las becas de estudios. Seguro dotal para hijos de asegurados.

Tema 22. Actualización de prestaciones. La actualización de pensiones hasta 1977. Normativa del Decreto 410/1975 y de la Orden de 11 de abril de 1977. Criterios de las actualizaciones posteriores.

Tema 23. 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 24. Cómputo recíproco de cuotas con otros regímenes de la Seguridad Social. Normas de la Ley fundacional de la Mutualidad y del Real Decreto 2175/1978, de 25 de agosto. Las reservas estatutarias. Clases y finalidad de las mismas.

Tema 25. El presupuesto de administración de la MUNPAL. El estado de costes previstos de siniestralidad. Estructura y determinación del mismo.

Tema 26. 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.

20135

*RESOLUCION de 13 de agosto de 1981, de la Dirección General de Administración Local, por la que se convocan pruebas selectivas para la provisión de plazas de Técnicos de Administración General en la plantilla de la Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local.*

De conformidad con el acuerdo del Consejo de la Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local de 29 de marzo de 1979, sobre establecimiento de un turno restringido para la provisión de vacantes de Técnicos de Administración General entre funcionarios de dicha Entidad que hubieran alcanzado en su día la extinguida categoría de Oficial, se convocan pruebas selectivas para la provisión en dicho turno restringido de siete vacantes de Técnicos de Administración General, de acuerdo con las siguientes

#### Bases de convocatoria

##### 1.ª OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La provisión, en turno restringido, de siete plazas de Técnicos de Administración General de la Oficina principal de la Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local, dotadas con el sueldo correspondiente al nivel de proporcionalidad diez (coeficiente 5), dos pagas extraordinarias, trienios, grado y demás emolumentos establecidos. El personal nombrado quedará sujeto a aceptar la jornada normal de trabajo, aun cuando viniera desempeñando otra diferente.

##### 2.ª CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes a tomar parte en estas Pruebas selectivas habrán de ostentar la condición de funcionarios de la Oficina principal de la Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local, es. situación de activo, excedente o supernumerario, y haber alcanzado antes del 29 de marzo de 1979 la extinguida categoría de Oficial.

##### 3.ª INSTANCIAS

A las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas los aspirantes unirán certificación acreditativa de su condición de funcionarios de la Oficina principal de la Mutualidad en la extinguida categoría de Oficiales, conforme a la base anterior. Se dirigirán al ilustrísimo señor Vicepresidente de la Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local y se presentarán en el Registro General de dicha Mutualidad, 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 68.3 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

##### 4.ª ADMISION DE ASPIRANTES

La lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos se hará pública en el «Boletín Oficial del Estado» y los inte-

resados 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.ª TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador estará constituido en la siguiente forma:

Presidente: El Director Técnico de la Mutualidad, 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 Mutualidad, 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.ª COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

Los ejercicios no podrán comenzar hasta transcurridos cuatro 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 los aspirantes se determinará mediante sorteo para aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal.

#### 7.ª EJERCICIOS DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

Los ejercicios serán los siguientes:

1.º Desarrollar por escrito, durante un período máximo de cuatro horas, dos temas, extraídos al azar, del programa que se publica como anexo de esta convocatoria.

2.º Redactar por escrito, durante un período máximo de cuatro horas, un informe razonado, con propuesta de resolución, sobre un problema relacionado con la organización, competencia y funciones de la Mutualidad y resolver un caso práctico de concesión de prestaciones de la misma con arreglo a sus Estatutos. Para este ejercicio los aspirantes pueden utilizar los textos legales, sin comentarios, de que sean portadores.

3.º Consistirá en una entrevista con el Tribunal, que versará sobre las materias objeto de las pruebas, a fin de valorar la formación general del aspirante. El diálogo tendrá una duración máxima de quince minutos.

#### 8.ª CALIFICACION

Los ejercicios serán 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.

Para determinar la calificación definitiva de los aspirantes, el Tribunal adicionará a la suma de las puntuaciones medias de los tres ejercicios el resultado de la aplicación del siguiente baremo:

Por cada año de servicio o fracción superior a seis meses en categoría de Oficial de la MUNPAL ...	0,12
Por cada año de servicio o fracción superior a seis meses en otros destinos en la MUNPAL ...	0,04

#### 9.ª 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, que no podrá rebasar el número de plazas convocadas y elevará la oportuna propuesta al Órgano rector de la Mutualidad.

Los aspirantes estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento.

Una vez aprobada la propuesta por el Órgano rector de la Mutualidad, los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de treinta días hábiles, a partir del siguiente al en que le sea notificado el nombramiento. 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, 13 de agosto de 1981.—El Director general de Administración Local, Vicepresidente de la Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local, Francisco Javier Soto Carmona.

#### A N E X O

#### Programa de Seguridad Social General y Especial de la Administración Local

1. Conceptos fundamentales de Seguridad Social. Antecedentes históricos de la Seguridad Social en España.

2. Sistemas de Seguridad Social en el Derecho comparado. Internacionalización de la Seguridad Social.

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

4. La significación económica de la Seguridad Social. Ingresos y gastos de la misma. Comparación con otras macro-magnitudes. Análisis de la financiación de la Seguridad Social. Sus efectos macroeconómicos.

5. La Seguridad Social de los funcionarios públicos en España. Antecedentes: El sistema de Clases Pasivas del Estado. Texto refundido de 1966 y su Reglamento. Normas complementarias.

6. La Ley de creación de la MUFACE de 1975 y el Reglamento General del Mutualismo Administrativo. La Mutualidad General Judicial. Régimen de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas: El ISFAS.

7. Evolución histórica de las Clases Pasivas en la Administración Local. Los desarrollos reglamentarios de los Estatutos Municipal y Provincial de 1924 y 1925. Disposiciones posteriores hasta 1960. Normativa de dichos periodos, todavía aplicable en la actualidad.

8. 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.

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

10. Gestión administrativa de la MUNPAL. La Dirección Técnica. Oficina principal. Organización y funciones.

11. El personal al servicio de la MUNPAL. Reglamento de régimen interior.

12. Comisiones Provinciales de Coordinación. Oficinas provinciales. Participación de las Corporaciones Locales en la gestión. Oficinas pagadoras en las Corporaciones. Normativa.

13. Contabilidad de la MUNPAL. Organización contable. Documentos contables. Relación con el Servicio de Informática.

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

15. Prestaciones de la MUNPAL. Clasificación. Disposiciones comunes a todas ellas. Plazos para solicitarlas. Los derechos adquiridos. Expedientes de reconocimiento de prestaciones. Devengo de las mismas. Su régimen fiscal.

16. Pensiones ordinarias de jubilación y a favor de familiares. Concepto y condiciones. Determinación de la cuantía. Problemática de las pensiones a favor de funcionarios amnistiados. Disposiciones sobre el particular.

17. Pensiones extraordinarias de jubilación y a favor de familiares. Derechos de la mujer funcionario. Comparación con la legislación estatal sobre funcionarios en dichas materias.

18. Prestaciones complementarias. Consideración especial del capital seguro de vida. Su rescate. Indemnizaciones especiales en caso de inutilización o fallecimiento en acto de servicio. La ayuda familiar de los pensionistas.

19. La asistencia sanitaria en los Estatutos de la MUNPAL. Estudio comparativo con el régimen de la MUFACE en esta materia.

20. Mejoras de las prestaciones básicas. Capital dotal a favor de huérfanas. Subsidio de orfandad. Analogías y diferencias con las denominadas prestaciones complementarias del régimen de la MUFACE.

21. El fondo para otros servicios a favor de mutualistas. Prestaciones con cargo al mismo. Regulación de las ayudas por enfermedad y de las becas de estudios. Seguro dotal para hijos de asegurados.

22. Actualización de prestaciones. La actualización de pensiones hasta 1977. Normativa del Decreto 410/1975 y de la Orden de 11 de abril de 1977. Criterios de las actualizaciones posteriores.

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

24. Cómputo recíproco de cuotas con otros regímenes de la Seguridad Social. Normas de la Ley fundacional de la Mutualidad y del Real Decreto 2175/1978, de 25 de agosto. Las reservas estatutarias. Clases y finalidad de las mismas.

25. El presupuesto de administración de la MUNPAL. El

estado de costes previstos de siniestralidad. Estructura y determinación del mismo.

26. 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.

## ADMINISTRACION LOCAL

**20136** *RESOLUCION de 28 de julio de 1981, de la Diputación Provincial de Valladolid, por la que se transcribe lista de admitidos al concurso-oposición para proveer una plaza de Director Médico del Hospital Psiquiátrico Provincial.*

En cumplimiento de lo dispuesto en la base 4.ª de la convocatoria, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia, del día 15 de mayo de 1981, para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, de una plaza de Director Médico del Hospital Psiquiátrico Provincial «Doctor Villacián», por decreto de esta fecha, número 2257, el ilustrísimo señor Presidente de la Corporación ha dispuesto aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, integrada por los siguientes interesados:

### Admitidos

Beramendi Eguilaz, Victoriano.  
Castro Gutiérrez, Leopoldo de.  
Leal Herrero, Fernando.  
Moreno Chaparro, José Luis.

### Excluidos

Ninguno.

Lo que se publica para general conocimiento, a efectos de reclamaciones, durante quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio.

Valladolid, 28 de julio de 1981.—El Secretario.—12.912-E.

**20137** *RESOLUCION de 30 de julio de 1981, del Ayuntamiento de Segovia, referente a la oposición para proveer en propiedad una plaza de Analista de Sistemas.*

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Segovia», número 89, del día 27 de julio de 1981, publica íntegramente las bases que han de regir en la oposición convocada, al objeto de proveer en propiedad una plaza de Analista de Sistemas, actualmente vacante en la plantilla orgánica de funcionarios de este Ayuntamiento, dotada con el haber correspondiente al nivel de proporcionalidad 10 y demás conceptos retributivos previstos en la legislación vigente y acordados por el excelentísimo Ayuntamiento.

Quienes deseen tomar parte en la oposición, deberán presentar su solicitud en el Registro General de la Corporación, dirigidas al ilustrísimo señor Alcalde-Presidente, debidamente reintegradas, bien personalmente o por los medios establecidos en los artículos 65 y 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, durante el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente extracto en el «Boletín Oficial del Estado», acompañadas de los justificantes de ingreso y demás documentos que se especifican en la convocatoria.

Lo que se publica para general conocimiento, a tenor de lo establecido en las bases por las que se rige la oposición.

Segovia 30 de julio de 1981.—El Alcalde, José Antonio López Arranz.—5.257-A.

**20138** *RESOLUCION de 11 de agosto de 1981, del Ayuntamiento de Aranda de Duero, referente a la convocatoria para proveer una plaza vacante de Técnico de Administración General.*

El «Boletín Oficial de la Provincia de Burgos», de fecha 10 de agosto del corriente año, número 179, publica las bases y el programa para cubrir en propiedad una plaza vacante de Técnicos de Administración General, en este Ayuntamiento de Aranda de Duero.

Las solicitudes para formar parte en la oposición deberán presentarse debidamente reintegradas en las oficinas de esta Casa Consistorial dentro del plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado», fijándose en 1.000 pesetas la cantidad a abonar por derechos de examen. Las instancias pueden presentarse igualmente en la forma que establece el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Aranda de Duero, 11 de agosto de 1981.—El Alcalde.—13.350-E.

**20139** *RESOLUCION de 18 de agosto de 1981, del Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera, referente a la oposición libre, para la provisión en propiedad de dos plazas de Auxiliares de Administración General.*

En el «Boletín Oficial» de la provincia número 184, de fecha 17 de agosto de 1981, aparece inserto el anuncio de convocatoria y bases para la oposición libre para la provisión en propiedad de dos plazas de Auxiliares de Administración General de este Ayuntamiento, encuadradas en el subgrupo de Auxiliares de Administración General y dotadas con el sueldo correspondiente al nivel de proporcionalidad 4, coeficiente 1,7, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

El plazo de presentación de instancias para tomar parte en la referida oposición, será de treinta días hábiles contados a partir del siguiente al en que aparezca el anuncio de convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Derechos de examen, 1.000 pesetas.

Aldeanueva de la Vera, 18 de agosto de 1981.—El Alcalde.—13.457-E.

**20140** *RESOLUCION de 18 de agosto de 1981, del Ayuntamiento de Palma de Mallorca, referente a la oposición para cubrir una plaza de Archivero-Bibliotecario.*

El «Boletín Oficial de la Provincia de Baleares» de fecha 18 de julio de 1981, publica acuerdo de este Ayuntamiento por el que se convoca oposición para cubrir una plaza de Archivero-Bibliotecario de esta Corporación.

El plazo de treinta días hábiles para la presentación de instancias empezará a contar a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Palma de Mallorca, 18 de agosto de 1981.—El Alcalde.—13.510-E.

**20141** *RESOLUCION de 19 de agosto de 1981, del Ayuntamiento de Granada, referente al concurso-oposición libre para provisión en propiedad de una plaza de Archivero Bibliotecario.*

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Granada» del día 18 de los corrientes, se han publicado las bases del concurso-oposición libre para provisión en propiedad de una plaza de Archivero Bibliotecario de este Ayuntamiento. El plazo de presentación de instancias es de treinta días hábiles a contar de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado», debiendo acompañar a las mismas los documentos o certificaciones que acrediten los méritos que en su día hayan de ser tenidos en cuenta por el Tribunal para calificar la fase del concurso; así como carta de pago de 2.000 pesetas en concepto de derechos de examen.

Granada, 19 de agosto de 1981.—El Alcalde.—13.484-E.

**20142** *RESOLUCION de 20 de agosto de 1981, de la Diputación Provincial de Teruel, referente a la oposición libre para la provisión en propiedad de dos plazas de Auxiliar de Administración General, vacantes en la plantilla de la Corporación.*

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Teruel» número 99/1981, correspondiente al día 19 de agosto, se publican convocatoria y bases para proveer en propiedad mediante oposición libre dos plazas de Auxiliar de Administración General, vacantes en la vigente plantilla.

Las expresadas plazas se hallan dotadas con sueldo correspondiente al coeficiente 1,7, nivel de proporcionalidad 4, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición serán dirigidas al ilustrísimo señor Presidente de la excelentísima Diputación Provincial en el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación del presente extracto en el «Boletín Oficial del Estado».

Teruel, 20 de agosto de 1981.—El Presidente accidental, Manuel Cortés Royo.—El Secretario general accidental, Fructuoso Mainar Castillo.—13.497-E.

**20143** *RESOLUCION de 20 de agosto de 1981, del Ayuntamiento de Santiago de Compostela, por la que se transcribe lista de admitidos a la oposición para provistar en propiedad cuatro plazas de Técnicos de Administración General.*

Aprobada la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos a la oposición libre, convocada por este excelentísimo Ayuntamiento, al objeto de provistar en propiedad cuatro plazas de Técnicos de Administración General, vacantes en esta Corporación, se hace pública la mencionada relación que es la siguiente: