

convocatoria la provisión, por el procedimiento de oposición libre, de dos plazas de Auxiliar de Administración General en Arnedo, encuadrada 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.

La convocatoria deberá anunciarse en el «Boletín Oficial» de la provincia y se hará pública además en el Tablón de Edictos de la Corporación.

2º.— Condiciones de los aspirantes.— Para tomar parte en la oposición será necesario:

a) Ser español

b) Tener cumplidos 18 años, sin exceder la edad necesaria para que falten al menos diez años para la jubilación forzosa por edad.

De conformidad con lo establecido en la Disposición transitoria 7ª del Decreto 889/1975, de 21 de marzo, el exceso de límite máximo, señalado anteriormente no afectará para el ingreso en el Subgrupo de los funcionarios que viniesen perteneciendo a otros; y dicho límite podrá compensarse con los servicios computados anteriormente a la Administración Local, siempre que por ellos se hubiese cotizado a la Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local.

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

d) Carecer de antecedentes penales.

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

3º.— 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 o prometer acatamiento a la Constitución, se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta debidamente reintegradas, durante el plazo de 30 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 artículo 65 de la Ley de Procedimiento Administrativo (R. 1958, 1528, 1469 y 1504; R. 1959, 585 y Apéndice 1951-66, 11760).

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 800. ptas. serán satisfechos por los aspirantes al presentar la instancia.

4º.— Admisión 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 expuesto en el tablón de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de 15 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.

5º.— Tribunal calificador.— El Tribunal calificador estará constituido en la siguiente forma:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales: El Secretario de la Corporación, un representante del Profesorado oficial designado por el Instituto de Estudios de Administración Local, un representante de la Comunidad Autónoma y un representante de la administración del Estado.

Secretario: Un técnico de la Corporación designado por ésta.

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.

6º.— Comienzo y desarrollo de la oposición.— 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, y 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 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.

7º.— Ejercicios de la oposición.— Los ejercicios de la oposición serán tres de carácter obligatorio y uno de carácter voluntario.

Primer ejercicio: De carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Este ejercicio consistirá 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.

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. Se valorarán los conocimientos del tema, el nivel de formación general, la composición gramatical y la claridad de exposición.

Cuarto ejercicio: De carácter voluntario.

Tendrá las tres especialidades siguientes, que podrán ser elegidas, conjuntamente o sólo una de ellas, por los opositores que lo soliciten.

a) Taquigrafía.— Consistirá en la toma taquigráfica a mano de un dictado a velocidad de 60 ó 80 palabras por minuto, durante un tiempo máximo de cinco minutos.

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

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

#### PROGRAMA DEL SEGUNDO EJERCICIO

Parte primera: Derecho político y administrativo.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios generales.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. La Corona. El Poder Legislativo.

Tema 4. El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 5. El Poder Judicial.

Tema 6. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado.

Tema 7. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones: Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

Tema 8. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público.

Tema 10. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 11. El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo.

Tema 12. Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 13. Formas de la acción administrativa. Fomento. Policía. Servicio público.

Tema 14. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.

Tema 15. La responsabilidad de la Administración.

Parte segunda: Administración Local.

Tema 1. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 2. La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

Tema 3. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 4. Organización municipal. Competencias.

Tema 5. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Agrupaciones, Entidades Locales menores.

Tema 6. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 7. Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 8. La función pública local y su organización.

Tema 9. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social. La Mutualidad Nacional de Administración Local.

Tema 10. Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 11. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.