

Tema 12. Intervención Administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 13. Procedimiento Administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 15. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 16. Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 17. Los presupuestos locales.

8º. Calificación.— Los tres primeros ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos, y el cuarto ejercicio con un máximo de 2.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de cero a diez.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel, siendo el cociente la calificación definitiva.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

9º. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.— Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para que se formule la correspondiente propuesta de nombramiento. Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad, a los exclusivos efectos del artículo 11.2 de la Reglamentación General para ingreso en la Administración Pública (R. 1968, 1156), el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar, por orden de puntuación, todos los opositores que habiendo superado todas las pruebas excediesen del número de plazas convocadas.

El opositor propuesto presentará en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de 30 días hábiles a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda y que son:

1.— Certificación de nacimiento, expedida por el Registro Civil correspondiente.

2.— Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del título de Enseñanza Media o 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.— Certificado negativo del Registro Central de Penados y Rebeldes, referido a la fecha de la terminación de las pruebas selectivas.

4.— Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.

5.— Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

6.— Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo público de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias constan en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el opositor propuesto no presentará su documentación o no reunirá los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición. En este caso, la Presidencia de la Corporación formulará propuesta a favor del que, habiendo aprobado los ejercicios de la oposición, tuviera cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Una vez aprobada la propuesta por la Comisión municipal Permanente, el opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento: aquellos que no tomen posesión en el plazo señalado sin causa justificada, quedarán en la situación de cesantes.

7.— Incidencias. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto

en estas bases.

Arnedo, 10 de Julio de 1984
El Alcalde-Acctal.

BASES DE LA OPOSICION LIBRE PARA CUBRIR, EN PROPIEDAD, UNA PLAZA DE CONSERJE-ENCARGADO DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA DEL COLEGIO NACIONAL DE E.G.B. «LA ESTACION»

2501

1.— **Objeto de la convocatoria.**— Es objeto de la presente convocatoria la provisión por oposición libre, de una plaza de Conserje-Encargado de los servicios de limpieza del Colegio de E.G.B. «La Estación» de la plantilla de este Ayuntamiento, encuadrada en el subgrupo de Subalternos de la Administración General, dotada con el coeficiente 1.3, jubilación a los 65 años y con los emolumentos que legalmente le correspondan.

2.— **Incompatibilidades.**— Las personas que obtengan la plaza a que se refiere la presente convocatoria estarán sometidas al régimen de incompatibilidades que rijan para los funcionarios civiles del Estado, y no podrán simultanear el desempeño de la plaza con cualquier otra de la Administración Central o Autónoma del Estado o de la Administración Local, así como de otra Entidad que por sus obligaciones, dedicación u horario interfiera la jornada de trabajo establecida por Decreto 2056/73.

3.— **Condiciones de los aspirantes.**— Para tomar parte en la oposición libre será necesario:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no alcanzar los cincuenta y cinco en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Dicho límite podrá compensarse con los servicios computados anteriormente a la Administración Local, siempre que por ello se hubiese cotizado a la Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.

d) Carecer de antecedentes penales.

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

f) Estar en posesión del certificado de estudios primarios.

4.— **Funciones inherentes al cargo.**— Serán funciones inherentes al cargo y obligaciones del titular del mismo, las siguientes:

a) Encargado de la calefacción del colegio, debiendo encenderse y apagarse cuando el Director del Colegio lo estime oportuno, así como de realizar el acopio de la caldera cuantas veces sea suficiente, así como su limpieza.

b) Encargado de los jardines y zonas verdes del interior del Colegio.

c) Encargado de los servicios de agua, alumbrado y limpieza de todo el Colegio, notificando al Director o profesor encargado las deficiencias e irregularidades que observase.

d) Las derivadas del cargo de Bedel-Conserje: Abrir las puertas de entrada media hora antes del comienzo de las clases y cerrarlas cuando hayan terminado, etc.

e) Cuantas otras no previstas sean ordenadas por el Director del Colegio, con la conformidad del Ayuntamiento, en su caso.

5.— **Instancias.**— Los que deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán en su solicitud hacer constar lo siguiente:

a) Manifestar que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria.

b) Comprometerse, en caso de obtener la plaza a jurar acatamiento a la Constitución.

Documentos que debe acompañar a la solicitud:

a) Carta de pago de los derechos de examen, mencionados en el apartado correspondiente o resguardo del giro postal o telegráfico de su abono.

Organo a quien se dirige: Las solicitudes se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arnedo.

Plazo de presentación: El plazo de presentación será de 30 días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lugar de presentación: La presentación de las solicitudes se hará en el Registro General de este Ayuntamiento, Gobierno Civil u Organismo de Correos de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 66 de la vigente Ley de Procedimiento Administrativo.

Importe de los derechos de examen: Los derechos de examen serán de 800 pesetas que se abonarán en metálico en