

ACTAS
del Excmo.
Ayuntamiento Pleno

Sesiones Públicas
Tomo 3
1989

28 de Febrero
continuación
y
continúa

1235

Sesion Ordinaria 28-2.79 cont. folio 1
continúa

124
1/

Diligencia: El presente libro consta de doscientos cincuenta folios útiles, sellados con el de los Armas de esta Villa y se dedica a los Actas del Excmo. Ayuntamiento Pleno, comenzando por la del día de la fecha.

Madrid 28 de Febrero de 1959

El Secretario General en funciones,
M. Corbella



24
1



equivalente $\frac{488}{9}$

8

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciendo exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de tareas y funciones; debiendo, los aspirantes válidos, acreditar la compatibilización mediante certificado expedido por los Equipos de Valoración y Orientación del INSERSO y sus equivalentes en las Comunidades Autónomas, en su caso.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, por sentencia firme.

f) Los aspirantes que tengan derecho a jubilación por servicios prestados, deberán, además, no estar vinculados mediante relación de trabajo permanente, en la fecha de la convocatoria a ninguna Administración Pública.

3- SOLICITUDES

3.1 Forma: Quiénes deseen tomar parte en las pruebas selectivas

deberán hacerlos cumplimentando el
impreso establecido por el Ayunta-
miento de Madrid, que será facilitado,
gratuitamente, en los Registros
fueras, situados en la Plaza de
la Villa n.º 5, planta baja; y
en cada una de las Juntas Municipales de Distrito.

En dicho impreso deberán
hacer constar, expresamente, el sis-
tema por el que se va participar
de acuerdo con las siguientes indica-
ciones:

- a) Libre.
- b) Promoción interna.
- c) Puntuación servicios
prestados.
- d) Inmersivos.
- e) Restringida.

A los instancias, los aspi-
rantes a que se hace mención en
el apartado b), deberán acompa-
ñar declaración jurada o docu-
mento expedido por el Departamen-
to de Gestión de Personal, hacien-
do constar el tiempo de servicios
prestados dentro del Grupo C, en el
Ayuntamiento de Madrid.

Para que se tenga en
cuenta la puntuación obtenida



por servicios prestados, se deberán acompañar:

1. Certificación expedida por el Registro Central de Personal, del Ministerio de las Administraciones Públicas de no estar vinculados en la fecha de la convocatoria, mediante una relación de trabajo permanente, a la Administración Central, así como una declaración jurada en el mismo sentido respecto de las restantes Administraciones Públicas (Autonómicas, local e institucional).

2. Declaración jurada o documento expedido por el Departamento de Gestión de Personal en el que se haga constar el tiempo de servicios prestados al Ayuntamiento de Madrid, en calidad de contratado administrativo, o de colaborador temporal o funcionario de empleo interino.

3.2 Plazo de presentación: El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, se publicará,

igualmente, en el Boletín de la Comunidad de Madrid. En ambos extractos figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín del Ayuntamiento de Madrid en el que con anterioridad se hayan publicado íntegramente la convocatoria, bases y programa.

3.3 Lugar de presentación: El impreso de solicitud y copias, debidamente cumplimentados, se presentarán, con el sello acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, en el Registro General del Ayuntamiento de Madrid (Plaza de la Villa n.º 5, planta baja) o en cualquiera de los Registros generales de los Ayuntamientos Municipales de Distrito, también del Ayuntamiento de Madrid, en horas de 9 de la mañana a 2 de la tarde de cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el apartado 3.2, y de 9 a 12,30 de la mañana los sábados.

3.4 Derechos de examen: Los derechos de examen serán de 1.600 Pesetas, cuyo importe se hará efectivo a través de cualquier medio de la Caja de Ahorros



de Madrid, cta. cte. n.º 0626 600000-5686, debiendo indicarse en el impreso el nombre y apellidos del aspirante y haciendo constar la inscripción a los fondos relativos para Ayuntamientos de Archivos, Bibliotecas, Museos.

De conformidad, asimismo, con lo previsto en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, el importe de los derechos indicados podrá hacerse efectivo, mediante giro postal o telegráfico, a la siguiente dirección: "Ayuntamiento de Madrid. Dependencia - Puntos relativos de Ayuntamientos de Archivos, Bibliotecas, Museos, c/ Vergara n.º 1. 28005 MADRID". En ambos casos deberá firmarse como remitente del giro postal el propio aspirante, quien hará constar en el apaiso de la solicitud destinados para ello, la clase de giro, su fecha y su número.

3.5 Defectos de las solicitudes: Con arreglo a lo determinado en el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, si la solicitud no cumpliera los requisitos exigidos se repondrá al interesado para que subsane la falta en

el plazo de diez días, con apercibimiento de que, si no lo hiciera, se archivarán sin más trámite.

4 - ADMISION DE CANDIDATOS

4.1 Para su admisión a la práctica de los puestos selectivos bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todos y cada una de las condiciones exigidas en la base 2, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que hayan abonado los derechos de examen.

4.2 Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde Presidente dictará ordenación en el plazo máximo de un mes, se publicará en el Boletín Oficial del Estado y continuará, además del lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos, con su correspondiente Documento Nacional de Identificación e indicación de los causas, el plazo de subsanación de los defectos en los términos del artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo -



trativo, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Transmiso dicho lugar, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Alcaldía Presidencia por lo que se afuerce la lista definitiva, que será hecha pública, anejando, en la forma indicada.

2
4.3 Los actos de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 111 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

4.4 Si algún aspirante no hubiere firmado en la lista de excluidos y tampoco constare en la de admitidos a la que se refiere el apartado 4.2 precedente, el Tribunal se admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que acredite documentalente, ante el, mediante copia de la voluntad

26
3
rellada por la oficina receptora,
y justificante del abono de los
derechos de examen, comparecerá
a la base 3.5.

A dicho fin, el Tribunal
se constituirá en sesión especial
una hora antes de comenzar el
primer ejercicio, en el lugar don-
de hubiera de celebrarse éste, -
resolviendo provisionalmente, sin
más trámite, las peticiones que, -
mediante comparecencia, puedan
presentarse por los aspirantes que
se encuentren en las circunstancias
mencionadas.

El acta correspondiente
a esta sesión se remitirá en
el más breve plazo posible al
Alcalde Presidente, quien resol-
verá definitivamente sobre la
admisión o exclusión, comuni-
cándolo al Tribunal para su consue-
nimiento, efectos y, en su caso, notifi-
cación a los interesados.

4.5 En el supuesto de
que por circunstancias excepcionales
se hubiere de modificar el lugar,
fecha o la hora de celebración
del primer ejercicio, deberá publicarse
en el Boletín Oficial del Estado.

26
3



5

5 - COMPOSICION, CONSTITUCION Y ACTUACION DE LOS ORGANOS DE SELECCION

5.1 El Tribunal califica-
dor de los juegos selectivos artísti-
cos compuestos por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corpora-
cion o persona en quien delegue.

Secretario: El de la Corpora-
cion o funcionario de la misma
en quien delegue. Con voz y sin voto.

Vocales: 1. Representante
del profesorado oficial, designa-
do por el INOP.

2. Técnico o experto designado
por el Presidente de la Corporacion.

3. Representante del Colegio
Profesional Correspondiente o en su
defecto, de la Comunidad Autóno-
ma.

4. Funcionario de Carrera de-
signado por la Corporacion Local.

5. Representante sindical,
con voz y sin voto.

La designacion de los miem-
bros del Tribunal instituirá la de
sus respectivos suplentes.

En la convocatoria figurará
en el Anexo 5º unido al expediente
la composicion nominal del
Tribunal.

5.2 Comisiones Auxiliares

7. Aprobación: Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a los puestos o por otras circunstancias, an lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros funcionarios o trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

5.3 Situación y Constitución del Tribunal Calificador: No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares o suplentes.

Resolución por mayoría de votos de los miembros presentes, todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en esta Resolución y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

Los recursos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo.



El Tribunal establecerá el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes universitarios, de forma que gocen de la igualdad de oportunidades con los demás participantes.

El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Personal especializado para todos o alguno de los ejercicios señalados.

5.4 Abstención: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de tomar parte del mismo cuando concurren circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo, notificándolo a la Alcaldía Presidencia.

5.5 Recusación: Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

5.6 Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador: Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su

revisión conforme a lo previsto en los artículos 109 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo los pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

5.7 Clasificación del Tribunal Calificador: El Tribunal Calificador que actúe en esta función selectiva tendrá la categoría segunda, conforme a lo preceptuado en el Capítulo V, artículo 33.2, del Real Decreto 236/88, de 4 de marzo.

6 - COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

6.1 Programa: El Programa que va a regir las pruebas selectivas es el que se publica como Anexo 5 a esta convocatoria.

6.2 Calendario de realización de las pruebas: La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer en la publicación de la lista de excluidos a que se refiere la base 4.2, conforme a lo preceptuado en el artículo 19 del Real Decreto 2.223/1984.

6.3 Identificación de los aspirantes: El Tribunal podrá



7
regulir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.

6.4 Llamamientos. Orden de Actuación de los aspirantes: Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en Llamamiento único. Salvo caso de fuerza mayor, convocados con anterioridad, debidamente justificados y apercibidos por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de su llamado determinará automáticamente el abandono de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra -, de con-

conjuntamente con el sorteo realizado por la Subsecretaría de Estado.

6.5 Anuncios sucesivos: Una vez comenzados los juegos selectivos no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes juegos en el Boletín Oficial del Estado.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado los juegos anteriores, con doce horas al menos de antelación del comienzo de los mismos, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro, si se trata de un nuevo ejercicio.

7- CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS

7.1 Los ejercicios serán eliminatorios y puntuables hasta un máximo de diez, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de uno punto.

El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dicha calificación, de acuerdo con el sistema de valoración que se adopte en cada juego.



7.2 PRIMER, SEGUNDO, Y TERCER EJERCICIO. - Las calificaciones serán determinadas sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros de la Comisión Calificadora y dividiendo el total por el número de asistentes de aquella, siendo el cociente la calificación definitiva.

7.3 Calificación definitiva, orden de colocación y empate de puntuación. - La calificación definitiva de los aspirantes que hubieren superado todos, y cada uno de los ejercicios estará determinada por la suma de las calificaciones parciales.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación. En los supuestos de puntuaciones iguales, los empates se resolverán atendiendo a la mayor edad del aspirante, observándose, además, el orden de numeración que antecede.

8. - LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

8.1 Publicación de la lista. - Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la

relación de aprobados. Por orden de
publicación en el Tablón de anuncios
del Ayuntamiento (Plaza de la -
Villa n.º 5), no pudiendo rebasar -
éstos el número de plazas convocadas.

8.2 Elevación de la lista
y del acta de la última sesión. -
Simultáneamente a su publicación,
el Jefe del Ayuntamiento elevará la relación ex-
presada a la Alcaldía Presidencia
para que afuerde su nombramiento.
Al propio tiempo remitirá a dicha
Autoridad el Acta de la última
sesión.

9- PRESENTACION DE DOCU- MENTOS

9.1 Documentos exigibles. -
Los aspirantes propuestos aportarán al
Ayuntamiento de forma de Perro-
nal los siguientes documentos, au-
ditativos de que poseen las condi-
ciones de capacidad y requisitos
exigidos en la convocatoria:

a) Fotocopia del Docu-
mento Nacional de Identidad, de
conformidad con la Resolución de
la Secretaría de Estado para la
Administración Pública de fecha
5 de noviembre de 1985.

b) Copia autenticada



o fotocopia (que deberá acompa-
ñarse del original para su com-
pulsión) del Título de Diplomado Uni-
versitario o equivalente, o justificante
de haber abonado los derechos para
su expedición. En el supuesto de
haber invocado un título equivalen-
te a los exigidos, habrá de acompa-
ñarse certificado expedido por el
Consejo Nacional de Educación que
 acredite la citada equivalencia.
Si estos documentos estuviesen expe-
didos después de la fecha en que li-
beró el país de adquisición de
instancias, deberán justificar el
momento en que concluyeron los es-
tudios.

c) Certificado acreditativo de
no padecer enfermedad o defecto
físico que imposibilite el normal
ejercicio de la función, expedido
por el Instituto Municipal "Fabio-
lar de Mora y Aragón," sito en
la Dehesa de la Villa, sin nú-
mero.

d) Declaración jurada de
no haber sido separado mediante
expediente disciplinario del servi-
cio de ninguna Administración Pú-
blica, ni hallarse inhabilitado

para el ejercicio de funciones públicas según el modelo que figura en el Anexo III unido al expediente.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto interino o eventual en el Ayuntamiento quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

9.2 Plazo. - El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

9.3 Falta de presentación de documentos. - Conforme a lo dispuesto en el artículo 21 de la Regulamentación General para ingresar en la Administración Pública, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 9.2 y salvo el caso de fuerza mayor, no presentasen su documentación o no renunciaran



los requisitos exigidos, no podían ser nombrados y quedaban acumulados todos sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en los procesos selectivos.

10 - NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA

10.1 Concluido el proceso selectivo, y finalizado, en su caso, el periodo de prácticas o el curso selectivo, quienes lo hubieran superado serán nombrados funcionarios de carrera.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado los sujetos un número superior de aspirantes al de los plazas convocadas. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

11 - TOMA DE POSESION

11.1 Plazo. - Una vez aprobada la propuesta de nombramiento que propone el Tribunal Calificador a la Alcaldía Presidencia, los aspirantes incluidos en la misma deberán tomar

05
poreción en el plazo que determine la Corporación, conforme a las prescripciones contenidas en el artículo 35 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

Previamente a la Toma de posesión, los aspirantes presentes, serán citados por los servicios de Personal para la realización de una entrevista personal que facilite la adecuación de cada opositor a su futuro puesto de trabajo.

11.2 Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados y en horas de 9 de la mañana a 2 de la tarde en el Departamento de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo, en cuyo momento, y como requisito previo a la expedición de la diligencia que se constate, deberán prestar juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada, en los lugares al efecto establecidos de los actividades que estuvieran realizando; desde este momento, los nuevos funcionarios



sumen el deber de asistir al Curso de Perfeccionamiento que, con la duración, Características y demás condiciones que se establecen la Corporación.

11.3 Efectos de la falta de toma de posesión. - A tenor igualmente de lo dispuesto en el apartado 11.1, quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado, en su caso, quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de los sueldos re-
 2 lectivos y del subsiguiente nombramiento superior.

Primeramente, desde la toma de posesión, los funcionarios quedaran obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento.

ANEXO F

PROGRAMA

GRUPO F

DERECHO CONSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVO

1. La Constitución española de 1.978. Antecedentes, estructura y contenidos. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Orga-

II
organización territorial del Estado. El Estado de las Autonomías. Principios.

2. - El procedimiento administrativo. La Ley de Procedimiento Administrativo. Principios. Las leyes de procedimiento administrativo general.

3. - Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales y clases.

4. - La Administración local. Concepto. Entidades que comprende. Principios constitucionales del Régimen local español.

5. - Órganos de Gobierno municipales: el Ayuntamiento Pleno: atribuciones. La Comisión de Gobierno: composición y competencias. El Alcalde: elección y competencias.

6. - Organización del Ayuntamiento de Madrid. Especial referencia a Tenientes de Alcalde, Concejales de Area, Concejales Responsables, Concejales de Juntas Municipales de Distrito. Competencias. Delegación y subdelegación a Presidentes de Juntas de



Distrito.

7. - Las ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases.

8. - Los Contratos administrativos en la esfera local. Legislación reguladora. Clases de Contratos administrativos locales.

9. - Requisitos procedimentales de los Contratos administrativos locales. Consideración especial de la selección de los Contratistas. Formas de adjudicación.

10. - Los bienes de las entidades locales. Clases. El dominio público local. El patrimonio de las entidades locales. Los bienes de las entidades locales muebles.

11. - El personal al servicio de la Administración local. Concepto y clases.

12. - Deberes, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.

13. - El servicio público: Concepto y formas de prestación.

GRUPO 55

BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN

1. - Concepto de Biblioteca.

31
Situación actual de la Bibliotecología y de la organización bibliotecaria en España.

2. - Adquisición y proceso técnico de los fondos en una Biblioteca general. Caracteres de este último en las Hemerotecas y otras Bibliotecas especializadas.

3. - Distintos clases de Catálogos y su mantenimiento. La Clasificación Decimal Universal.

4. - El Servicio de Préstamo. Servicios de Referencia e Información Bibliográfica. La Cooperación Bibliotecaria.

5. - Las Bibliotecas Nacionales. Otras grandes Bibliotecas: Las Universitarias y Especiales.

6. - La Biblioteca Pública: Juveniles. Bibliotecas Infantiles y Escolares. Bibliotecas Especiales.

7. - La Administración local y las Bibliotecas. El servicio bibliotecario en la gran ciudad. Su organización en la ciudad.

8. - Las Bibliografías nacionales y los Catálogos Colectivos. El control bibliográfico. El Depósito Legal.

9. - La bibliografía ma-

diversa.

10.- La documentación científica. Documentos primarios y sus derivados.

11.- Almacenamiento de la información. Recuperación de la información. Sistemas. Difusión de la información.

12.- Las técnicas electrónicas al servicio de las Bibliotecas y Centros de documentación.

ARCHIVISTICA

1.- Concepto de Archivo. Situación actual de la Archivística y de la organización de los archivos en España

2.- Importancia y valoración de los documentos: valor administrativo, legal, histórico y cultural. La protección del patrimonio documental.

3.- Proceso técnico de los fondos de un Archivo: repintado, ordenación y clasificación de los documentos. Instrumentos de acceso a la documentación. Funciones del Archivo.

4.- El Archivo de oficina. Condiciones de instalación. El expediente y su formación.

5.- El Archivo Central. Instalación. Proceso técnico. Funciones.

6. - Archivos intermedios. -
Finalidad, instalaciones y personal. Las
expensas: su justificación y problemá-
tica.

7. - El Archivo Histórico.
Finalidad, instalaciones y personal.
Diversas formas de entrada de papeles.

8. - El acceso a la docu-
mentación: aspectos legales.

9. - Construcción de archivos e
instalación de la documentación.

10. - Conservación, preservación
y restauración de los documentos.

11. - La reprografía: limi-
taciones y principales sistemas.

12. - La informática aplica-
da a los archivos.

MUSEOLOGÍA

1. - Concepto de Museo.

2. - El Patrimonio Artístico,
Arqueológico, Etnológico, etc. español.
Su protección. Legislación al respecto. -
La exportación de obras de arte. La
actuación protectora del Ayuntamiento
de Madrid.

3. - Situación actual de
la Museología y de la organiza-
ción de los museos en España. Impor-
tancia al respecto de Madrid.

4. - Clasificación de los



museos: criterios básicos. Especial referencia a los museos locales, penales o manuscritos.

5. - Funciones del museo: conservación, exposición, investigación, etc. La adquisición de obras de arte. Las excavaciones y los hallazgos arqueológicos.

6. - El proceso técnico de los fondos de un museo: registros, inventarios y catalogación.

7. - La estimación de piezas de museo.

8. - Modelos criterios en la construcción de museos, en la exposición de fondos. Organización de los depósitos.

9. - Criterios y otros medios de facilitar la visita pública.

10. - Personal de los museos y medidas de seguridad.

HISTORIA DEL LIBRO Y DE LAS BIBLIOTECAS, CON ESPECIAL REFERENCIA A MADRID.

1. - El libro manuscrito y la miniatura.

2. - El libro impreso. Técnica y terminología. Introducción de la imprenta en España.

3. - El libro español y

madrileno en los siglos XVI y XVII.

4. - El libro español y madrileno en los siglos XVIII y XIX.

5. - La prensa periódica en España y en especial en Madrid hasta nuestros días.

6. - El libro español y madrileno en el siglo XX. Los editoriales y su influjo cultural.

7. - La ilustración del libro y de la prensa periódica. Su importancia en Madrid.

8. - La encuadernación: desarrollos históricos en España y, en especial, en Madrid.

9. - Origen y evolución de las bibliotecas.

10. - Historia de las principales bibliotecas madrileñas: Nacional, de las Reales Academias, del Pleno, etc.

11. - La Biblioteca Municipal de Madrid. Sus poderes. La Biblioteca Municipal. Las Bibliotecas de Distrito y otros puntos de lectura establecidos por el Municipio.

12. - La Hemeroteca Municipal de Madrid.

HISTORIA DE LAS INSTITUCIONES Y ARCHIVOS ESPAÑOLES, CON ESPECIAL REFERENCIA A MADRID.



1. - Carácter de la Administración española y sus principales instituciones hasta el reinado de los Reyes Católicos.

2. - Carácter de la Administración española y de sus principales instituciones hasta los Cortes de Cadix.

3. - Carácter de la Administración española y de sus principales instituciones hasta nuestros días.

4. - El Consejo de Madrid. - Origen, organización y funciones. Relaciones con la Corona: el Consejo de Madrid y los Cortes.

5. - El Ayuntamiento de Madrid en los siglos XIX y XX. Organos de gobierno municipal.

6. - La Capitalidad de Madrid. Su problemática.

7. - El proceso demográfico y social de Madrid.

8. - Transformaciones de la economía madrileña. Premios, ferias, etc.

9. - Costumbres, fiestas, diversiones y diversiones madrileñas. El teatro en Madrid. Otras grandes espectáculos.

10. - Enseñanza e institucio-

nes culturales en Madrid.

11. - Historia de los principales autores españoles, con especial referencia a los instalados en Madrid.

12. - El Archivo de Villa.

13. - Fuentes documentales para la Historia de Madrid.

ARQUEOLOGIA; ARTE Y URBANISMO: SU DESTACADA IMPORTANCIA EN MADRID.

1. - La investigación arqueológica en España. Problemática y estado actual.

2. - El origen de Madrid. Su emplazamiento y entorno geográfico. Restos arqueológicos en Madrid.

3. - Confirmación de la ciudad hasta la caída de la Corte.

4. - Póvers urbanos y artísticos de Madrid durante los siglos XVI y XVII.

5. - Póvers urbanos y artísticos de Madrid durante el siglo XVIII.

6. - Póvers urbanos y artísticos de Madrid durante el siglo XIX. El Ensanche.

7. - Póvers urbanos y artísticos de Madrid durante el siglo

XX.



8. - Velázquez y la escuela de Madrid.

9. - Goya y su influencia.

10. - Artes menores madrileñas.

11. - El Museo Municipal y su sección Etnológica.

10) - Bases por las que se regirá la Convocatoria de oposiciones de Ingeniero Técnico Agrícola (Perito Agrícola).

1 - NORMAS GENERALES

1.1 La realización de los puestos selectivos se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; en la Ley 23/1985, de 27 de julio; en el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento general del ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado; en el Real Decreto 712/1982, de 2 de abril, en las normas de esta Convocatoria y en el Real Decreto 236/88, de 4

de marzo.

1.2 Se reservarán un total del 3% de las vacantes que se convocaren para ser cubiertas entre personas con discapacidades de grado igual o superior al 33%, siempre que se superen las pruebas selectivas y que, en su momento, acrediten el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes, según se determine reglamentariamente.

Gradualmente se reservarán plazas para ser cubiertas por promoción interna entre funcionarios del Grupo C que posean la titulación exigida y cuenten como mínimo, con 5 años de servicios en dicho grupo en el Ayuntamiento de Madrid.

1.3 El procedimiento de selección de los aspirantes constará de tres ejercicios eliminatorios y obligatorios todos y cada uno de ellos:

PRIMER EJERCICIO. Los aspirantes deberán contestar por escrito a tres preguntas de carácter general, una de cada uno de los tres grupos



del Programa que figure en el Anexo I de esta convocatoria.

La duración máxima de este ejercicio será de una hora y media, pudiendo el Tribunal establecer un tiempo inferior. Posteriormente el ejercicio será leído en sesión pública ante el Tribunal por cada opositor.

SEGUNDO EJERCICIO. Consistirá en un ejercicio donde el aspirante deberá desarrollar por escrito, en el plazo máximo de tres horas, dos temas a elegir de entre los tres temas al azar, uno de ellos del Grupo I y dos del Grupo II del Programa a los que se hace referencia en el párrafo anterior.

Posteriormente el ejercicio será leído, en sesión pública, ante el Tribunal por cada opositor.

TERCER EJERCICIO. Será de tipo práctico y se desarrollará por escrito, durante un tiempo máximo de cuatro horas, los dos supuestos siguientes.

a) Proyecto de un parque urbano a desarrollar en base a los datos facilitados por el Tribunal en el momento del examen.

b) Proponer la candidatura de un parque urbano a determinar por el Tribunal en el momento del examen (personal, maquinaria, riegos, abonos, poda, tratamientos, reporciones, limpieza, etc.).

Durante el desarrollo de esta prueba el Tribunal facilitará la documentación necesaria, pudiendo contar los aspirantes con la biblioteca de que cuentan propios.

Los aspirantes que opten por el turno de promoción interna quedará eliminados de uno de los dos siguientes prácticos de este ejercicio, a su elección.

2 - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1 Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 18 años, no exceder de 55, edades ambas referidas al día en que termine el plazo de admisión de inscripciones.
- c) Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico Agrícola.



d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciendo exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de tareas y funciones; debiendo los aspirantes - minusválidos, acreditar la compatibilidad, mediante certificados expedidos por los Equipos de Valoración y Orientación del INSERSO, y sus equivalentes en las Comunidades autónomas, en su caso.

e) No haber sido reprendido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, por sentencia firme.

3 - SOLICITUDES

3.1 Forma: Quiénes desearan tomar parte en las funciones selectivas deberán haberlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de Madrid, que será facilitado, gratuitamente, en los Registros generales, situados en la Plaza de la Villa n.º 5, planta baja; y en cada una de las Ventas municipales de Distrito.

81

En dicho tiempo deberán
hacer constar, expresamente, el sis-
tema por el que luego participen de
acuerdo con las siguientes indicaciones:

a) libre.
b) Promoción interna.
c) Promoción servicios
prestados.

d) Inmersión.

e) Retención.

A las instancias, los as-
pirantes a las se hace mención
en el apartado b), deberán
acompañar declaración jurada
o documento expedito por el De-
partamento de Gestión de Personal,
haciendo constar el tiempo de servi-
cios prestados dentro del tiempo c), en
el Ayuntamiento de Madrid.

3.2 Plazo de presentación:

El plazo de presentación de solicitudes
será de 20 días naturales, conta-
dos a partir del siguiente a la publi-
cación del anuncio de la convocatoria
en el Boletín Oficial del Estado,
se publicará, igualmente, en el Bo-
letín de la Comunidad de Madrid. En
ambos extractos figurará la oportuna
referencia al número y fecha del Bo-
letín del Ayuntamiento de Madrid.



en el que con anterioridad se hayan publicado íntegramente la convocatoria, bases y programa.

3.3 Lugar de presentación:

El impreso de solicitud y copia, debidamente cumplimentados, se presentarán, con el recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, en el Registro general del Ayuntamiento de Madrid - (Plaza de la Villa n.º 5, planta baja) o en cualquiera de los Registros generales de los Ayuntamientos Municipales de Distrito, también del Ayuntamiento de Madrid, en horas de 9 de la mañana a 2 de la tarde de cualquiera de los días hábiles del plazo indicado en el apartado 3.2, y de 9 a 12,30 de la mañana los sábados.

3.4 Derechos de examen:

Los derechos de examen serán de 1.600 pesetas, cuyo importe se hará efectivo a favor de cualquiera municipal de la Caja de Ahorros de Madrid, cta. cte. n.º 06266000005686, debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante y haciendo constar la inscripción a las pruebas selectivas de Ingeniero Técnico Agrícola (Venio Agrícola).

De conformidad, anímico,
con lo previsto en el artículo 66 de la
Ley de Procedimiento Administrativo, el
importe de los derechos indicados podrá
hacerse efectivo, mediante giro postal
o telegráfico, a la siguiente dirección:
"Ayuntamiento de Madrid. Deposita-
ria Puestos selectivos de Ingeniero
Técnico Agrícola (Perito Agrícola). /
Inventario n.º 1. 28005 MADRID". En
ambos casos deberá firmarse como re-
mitente del giro postal el propio
aspirante, quien hará constar en el
expediente de la solicitud destinado
para ello, la clase de giro, su fecha
y su número.

3.5 Defectos de las solici-
tudes: Con arreglo a lo determina-
do en el artículo 71 de la Ley de
Procedimiento Administrativo, si la
solicitud no cumple los requi-
ritos exigidos se requerirá al intere-
sado para que subsane la falta
en el plazo de diez días, con aper-
tamiento de que, si no lo hiciera,
se archivaría sin más trámite.

4 - ADMISION DE CANDIDATOS

4.1 Para ser admitidos
a la práctica de los puestos selecti-
vos contará con que los aspirantes -



manifiesten en sus instancias que reúnan todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 2, refiriéndose siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que hayan abonado los derechos de examen.

4.2 Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial del Estado y contendrá, además del lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, como nuevo dato, la relación nominal de aspirantes excluidos, con su correspondiente Documento Nacional de Identidad e indicación de los causas, el plazo de interposición de los recursos en los términos del artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos y excluidos.

02

transmiso a dicho plaza,
los reclamaciones, si los hubiere, serán
aceptados o rechazados en la resolu-
ción de la Alcaldía Presidencia por
la que se afirme la lista defini-
tiva, que será hecha pública, an-
tes, en la forma indicada.

4.3 Los actos de culto
podrán celebrarse en cualquier
momento, de oficio o a petición
del interesado, de conformidad con
lo dispuesto en el artículo 111 de la
Ley de Procedimiento Administra-
tivo.

4.4 Si algún aspirante
no hubiere firmado en la lista
de excluidos y tampoco constare en
la de admitidos a los que se refiere
el apartado 4.2 precedente, el tribu-
nal lo admitirá provisionalmente
a la realización de los ejercicios, siempre
que acredite documentalmente, ante
él, mediante copia de la voluntad
reclama por la oficina competente,
y certificado del abono de los de-
chos de examen, conforme a la base
3.5.

A dicho fin, el Tribunal
se constituirá en sesión especial una
hora antes de comenzar el primer -



ejercicio, en el lugar donde hubiera de celebrarse éste, resolviéndolo provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que, mediante comparecencia, - puedan presentarse por los aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.

El acta correspondiente a esta sesión se remitirá en el más breve plazo posible al Alcalde Presidente, quien resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento, efectos y, en su caso, notificación a los interesados.

4.5 En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiere de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

5- COMPOSICION, CONSTITUCION Y AS- TUTACION DE LOS ORGANOS DE SELECCION

5.1 El Tribunal calificador de las pruebas selectivas estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o persona en su delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma

en quien delegue. Con voz y sin voto.

Vocales: 1. Representante del profesorado oficial, designado por el INAP.

2. Técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.

3. Representante del Colegio Profesional correspondiente o en su defecto, de la Comunidad Autónoma.

4. Funcionario de Carrera designado por la Corporación local.

5. Representante sindical, con voz y sin voto.

La designación de los miembros del Tribunal consistirá la de sus respectivos suplentes.

En la Convocatoria deberá en el Anexo IV, anexo al expediente, la composición nominal del Tribunal.

5.2 Comisiones Auxiliares y Reservas: Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a los puestos o por otras circunstancias, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros funcionarios o trabajadores.



jadores municipales para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección del Cifado Tribunal.

5.3 Situación y Constitución del Tribunal Calificador: No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, Titulares o Suplentes.

Resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes, todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en esta Resolución y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

Los acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en el Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal establecerá el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes minoritarios, de forma que gocen de la igualdad de oportunidades con los demás participantes.

El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas especializadas

para todos o alguno de los ejer-
cios señalados.

5.4 Retención: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del jurado cuando concurren circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo, notificándose a la Alcaldía - Presidencia.

5.5 Reclamación: Los aspirantes podrán recurrir a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

5.6 Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador: Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 109 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo los debates o trámites afectados por las irregularidades.

5.7 Clarificación del Tribunal Calificador: El Tribunal



35
2
Calificador que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría segunda, conforme a lo preceptuado en el Capítulo V, artículo 33.2, del Real Decreto 236/88, de 4 de marzo.

6 - COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

6.1 Programa: El Programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que se publica como Anexo I a esta convocatoria.

6.2 Calendario de realización de las pruebas: La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer en la publicación de la lista de excluidos a que se refiere la base 4.2, conforme a lo preceptuado en el artículo 19 del Real Decreto 2.223/1984.

6.3 Identificación de los aspirantes: El Tribunal podrá reunirse en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.

6.4 Hamamientos. Orden de Actuación de los aspirantes: Los aspirantes serán convocados para cada

ejercicios en llamamiento único. Salvo
caso de fuerza mayor, invocados con
anterioridad, debidamente justifica-
dos y apreciados por el Tribunal con
absoluta libertad de criterio, la no
presentación de un aspirante a cual-
quiera de los ejercicios obligatorios
en el momento de ser llamado de-
terminará automáticamente el desai-
samiento de su derecho a participar
en el mismo ejercicio y en los sucesi-
vos, quedando excluidos, en su consecuencia,
del procedimiento selectivo.

El orden en que habrán
de actuar los aspirantes en aque-
llos ejercicios que no se puedan rea-
lizar conjuntamente se iniciará
alfabéticamente, dando comienzo
por el opositor cuyo primer ape-
llido comienza por la letra -, de con-
formidad con el sorteo realizado por
la Subsecretaría de Estado.

Los aspirantes deberán
llevar al primer ejercicio provisiones
de lapiceros y goma de borrar.

6.5 Anuncios sucesivos:

Una vez comenzados los trabajos se-
lectivos no será obligatoria la pu-
blicación de los anuncios sucesivos
de celebración de los restantes que



Las en el Boletín Oficial del Estado.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con -
dore horas al menos de antelación del comienzo de las mismas, o se trate del mismo ejercicio, o de veinticuatro, si se trata de un nuevo ejercicio.

7 - CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS

7.1 Los ejercicios serán eliminatorios y puntuables hasta un máximo de diez, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

El Tribunal Calificador quedará facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dicha Calificación, de acuerdo con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba.

7.2 Los Calificadores para cada uno de los tres ejercicios se designarán como sigue:

PRIMER EJERCICIO. - Los Calificadores serán obtenidos sumando las puntuaciones otorgadas por los -

miembros del Tribunal, dividiendo el total por el número de asistentes a aquel, siendo el cociente la calificación definitiva, y quedando eliminados aquellos que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos.

La valoración del ejercicio se hará en función del contenido del texto, de la facilidad y correcta expresión escrita, de la aportación personal del aspirante, así como en claridad, capacidad de síntesis, exposición de ideas y orden.

SEGUNDO EJERCICIO. - La valoración del ejercicio se hará en función del contenido del texto, de la facilidad y correcta expresión escrita, de la aportación personal del aspirante, así como en claridad, capacidad de síntesis, exposición de ideas y orden.

Cada miembro del Tribunal otorgará al aspirante una puntuación entre cero a diez puntos, siendo la calificación final la media aritmética de la suma de las puntuaciones de todos los miembros del Tribunal.

Aquellos aspirantes que

no tengan una puntuación mínima de cinco puntos, quedarán eliminados.

TERCER EJERCICIO. - Las calificaciones se darán como sigue:

- Aquellos aspirantes que pertenecan al turno libre y por lo tanto deban realizar los dos ejercicios prácticos que facilite el tribunal, serán puntuados por cada miembro del mismo con dos notas (una por cada prueba, de cero a diez), siendo la calificación parcial la media aritmética de ambas. Posteriormente, la suma de las calificaciones parciales se dividirá entre el número de asistentes al Tribunal, siendo el cociente resultante la calificación definitiva.

- En caso de que los aspirantes opten por el turno de promoción interna, los cuales quedan eximidos de uno de los dos ejercicios prácticos, sus calificaciones se determinarán sumando la puntuación que otorgue cada uno de los miembros del Tribunal, que estará firmada dentro de una semana de cero a diez, y dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el cociente resultante la calificación



definitiva.

La valoración de esta prueba se hará en función de los conocimientos demostrados, la capacidad de raciocinio, la sistematización en el planteamiento, la fundamentación de conclusiones, y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

7.3 Calificación definitiva, orden de colocación y empate de puntuación. - La calificación definitiva de los aspirantes que hubieren superado todos y cada uno de los ejercicios estará determinada por la suma de los calificaciones parciales.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación. En los supuestos de puntuaciones iguales, los empates se resolverán atendiendo a la mayor edad del aspirante, observándose, además, el orden de numeración que antecede.

8. - LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

8.1 Publicación de la lista. - Terminada la calificación



de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (Plaza de la Villa n.º 5), no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas.

8.2 Elevación de la lista y del acta de la última sesión. Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía Presidencia para que agunte su nombramiento. Al propio tiempo remitirá a dicha Autoridad el Acta de la última sesión.

9. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

9.1 Documentos exigibles.

Los aspirantes propuestos aportarán al Departamento de Fiestas de Personal los siguientes documentos, acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de fecha 5 de noviembre de 1955.

37
14
b) copia autenticada
o fotocopia (que deberá acompañarse
del original para su comparencia)
del título de Ingeniero Técnico Agrí-
cola (Perito Agrícola) o justificante
de haber abjurado los derechos para
su expedición. En el supuesto de
haber invocado un título equiva-
lente a los exigidos, habrá de aco-
pañarse certificado expedido por el
Consejo Nacional de Educación que
anote la citada equivalencia.
Si estos documentos estuviesen expe-
didos después de la fecha en que
finalizó el plazo de adquisición de
inscripciones, deberán justificar el
momento en que concluyeron los estu-
dios.

c) Certificado acreditativo
de no padecer enfermedad o defec-
to físico que imposibilite el normal
ejercicio de la función, expedido por
el Instituto Municipal "Fabriola
de Mora y Aragón", sito en la
Dehesa de la Villa, sin número.

d) Declaración de no
haber sido sancionado mediante ex-
pediente disciplinario del servicio
de ninguna Administración Públi-
ca, ni hallarse inhabilitado para



el ejercicio de funciones públicas según el modelo que figura en el Anexo - III, unido al expediente.

Los aspirantes que han propuesto por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto interino o eventual en el Ayuntamiento quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya tuvieran aportados con anterioridad y obrar en sus expedientes personales, pudiendo en el caso de falta de documentación existente.

9.2 Plazo. - El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el tablon de anuncios del Ayuntamiento.

9.3 Falta de presentación de documentos. - Conforme a lo dispuesto en el artículo 31 de la Regulamentación general para el personal dentro del plazo indicado en el apartado 9.2, y salvo el caso de fuerza mayor, no presentaran su documentación o no remitiesen

los aspirantes exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán acumuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en los puestos selectivos.

10 - NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA

10.1 Concluido el proceso selectivo, y finalizado, en su caso, el periodo de prácticas o el curso selectivo, quienes lo hubieran superado serán nombrados funcionarios de carrera.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado los puestos un número superior de aspirantes al de los plazas convocadas. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

11 - TOMA DE POSESION

11.1 Plazo. - Una vez aprobada la propuesta de nombramiento que formule el Tribunal Calificador a la Alcaldía Presidencial, los aspirantes incluidos en la misma deberán tomar posesión.



ción en el plazo que determine la Corporación, conforme a las disposiciones contenidas en el artículo 35 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

Previamente a la toma de posesión, los aspirantes propuestos, serán citados por los Servicios de Personal para la realización de una entrevista personal que facilite la adecuación de cada opositor a su futuro puesto de trabajo.

11.2 Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados y en horas de 9 de la mañana a 2 de la tarde en el Departamento de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo, en cuyo momento, y como requisito previo a la expedición de la diligencia que la Constate, deberán prestar juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración irrevocable, en los impresos al efecto establecidos de las actividades que estuvieran realizando; desde este momento, los nuevos funcionarios asumirán el deber de asistir al curso de

82
Referenciamiento que, con la duración,
características y demás condiciones su-
dichas establecer la Corporación.

11.3 Efectos de la falta
de toma de posesión. - A tenor
igualmente de lo dispuesto en el
apartado 11.1, quienes sin causa
justificada no tomaran posesión
dentro del plazo señalado, en su
caso, quedarán en la situación de
cegaros, con pérdida de todos
los derechos derivados de las funci-
ones selectivas y del subsecuente
nombramiento superior.

Además, desde la toma
de posesión, los funcionarios quie-
ran obligados a utilizar los
medios que para el ejercicio de
sus funciones hanca a su disposi-
ción el Ayuntamiento.

ANEXO F

PROGRAMA

GRUPO F

1. La Constitución apa-
rada de 1.978. Antecedentes, estruc-
tura y contenidos. Derechos y deberes
fundamentales de los españoles. Orga-
nización territorial del Estado. -
El Estado de los Autonomías. Su
significado.



2. El procedimiento administrativo. La Ley de Procedimiento Administrativo. Principios. Las fases de procedimiento administrativo general.

3. La Administración local. Concepto. Entidades que comprende. Principios constitucionales del Régimen local español.

4. Organos de Gobierno municipal. El Ayuntamiento Pleno. - Atribuciones. Elección y Competencias.

5. Organización del Ayuntamiento de Madrid. Especial referencia a Tenientes de Alcaldes, Concejales de Bien, Concejales Responsables y Concejales de Junta Municipal de distrito. Competencias. - Descentralización y funciones de los Presidentes de las Juntas de distrito.

6. Las Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases.

7. El personal al servicio de la Administración local. Concepto y clases.

8. Deberes, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.

GRUPO FF

1. Parques y jardines de uso público.

88

1. Sistemas de cultivo en vivero, de especies ornamentales (árboles, arbustos, plantas de flor de temporada).

3. Parques lineales en Madrid.

4. Pliegos de condiciones técnicas de conservación de parques y jardines públicos.

5. Escayolamientos de árboles.

6. Abonado.

7. Árboles, arbustos, semi-
llos, plantas y bulbos en jardines públicos.

8. Poda y corte.

9. Tipos de mato.

10. Plagas y enfermedades de especies ornamentales y en talanquero.

GRUPO VII

1. Zonas verdes municipales. Espacios públicos y privados. Plan y administración del Ayuntamiento de Madrid.

2. Infraestructuras en parques y jardines públicos. Proyecto de parque urbano. Proyecto de miniárea ajardinada.

3. Proyecto de reurbanización.



ción de plazas en el casco urbano.

4. Poda, limpieza de árboles y limpieza vegetal.

5. Fomento de los trabajos sanitarios.

6. Equipamientos en parques públicos (alumbrados, mobiliario, etc.).

7. Espacios libres y zonas verdes, según el Plan General de Ordenación Urbana de Madrid.

8. Valoración de árboles ornamentales.

9. Proyecto de red de riego en parques públicos.

11) Bases por las que se regirán la convocatoria de oposiciones de ingenieros técnicos industriales (Pequeños Industriales).

1 - NORMAS GENERALES

1.1 La realización de los trabajos relativos se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1955, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen local; en el Real Decreto Legislativo 781/1956, de 15 de abril; en la Ley 30/1954, de 2 de agosto; en la Ley 23/1955, de 25 de julio, en el Real Decreto 2223/1954, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento

08
General del ingreso del personal
al servicio de la Administración
del Estado; en el Real Decreto -
712/1972, de 2 de abril, en las normas
de esta convocatoria, en el Real
Decreto 236/75, de 4 de marzo.

1.2 se reservarán un
total del 3% de los vacantes que
se convengan para ser cubiertas
entre personas con discapacidades
de grado igual o superior al 33%,
siempre que se superen los fueros
selectivos, y que, en su momento, que-
dará el indicado grado de disca-
pacidad y la compatibilización con
el desempeño de las tareas y funciones
correspondientes, según se determine
reglamentariamente.

Igualmente se reservarán
--- plazas para ser cubiertas por pro-
moción interna entre funcionarios
del Grupo C que posean la titula-
ción exigida y cumplan como míni-
mo, con 5 años de servicios en dicho
grupo en el Ayuntamiento de Madrid.

1.3 El procedimiento de
selección de los aspirantes constará
de los siguientes ejercicios siendo eli-
minatorios y obligatorios todos, cada
uno de ellos.



PRIMER EJERCICIO. Los aspirantes deberán contestar por escrito a tres preguntas de carácter general, una de cada uno de los tres grupos del Programa que figura en el Anexo I-II, unido al expediente.

La duración máxima de este ejercicio será de una hora y media, pudiendo el Tribunal establecer un tiempo inferior. Posteriormente el ejercicio será leído en sesión pública ante el Tribunal por cada opositor.

SEGUNDO EJERCICIO. Consistirá en un ejercicio donde el aspirante deberá desarrollar por escrito, en el plazo máximo de tres horas, dos temas a elegir de entre los tres recogidos al año, del grupo II del Programa a que se hace referencia en el párrafo anterior.

Posteriormente el ejercicio será leído, en sesión pública, ante el Tribunal por cada opositor.

TERCER EJERCICIO. Será de tipo práctico y desarrollarán por escrito, durante un tiempo máximo de cuatro horas, los dos supuestos que en un momento determine el Tribunal.

Durante el desarrollo de esta prueba el Tribunal facilitará la documentación necesaria, pudiendo contar los aspirantes con la biblioteca de que cuentan provistos.

Los aspirantes que opten por el turno de promoción interna quedará extinguido de uno de los dos supuestos prácticos de este ejercicio, a su elección.

2 - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1 Para su adquisición a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 18 años y no exceder de 55, ambos referidos al día en que finalice el plazo de admisión de instancias.
- c) Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico Industrial.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciendo exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en



los cargos en que sean incompatibles con el desempeño de tareas y funciones; debiendo los aspirantes unionviáticos, acreditar la compatibilidad, mediante certificado expedido por los Equipos de Valoración y Orientación del INSERSO y sus equivalentes en los Comunidades Autónomas, en su caso.

c) No haber sido repuesto mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de los Administraciones Públicas, por renuncia firme.

3- SOLICITUDES

3.1 Forma: Quienes deseen tomar parte en las funciones electivas deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de Madrid, que será facilitado, gratuitamente, en los Registros Públicos, situados en la Plaza de la Villa n.º 5, planta baja; y en cada una de las Juntas Municipales de Distrito.

En dicho impreso deberán hacer constar, expresamente, el motivo por el que deseo participar de acuerdo con las siguientes indicaciones:

88

a) Libre.
b) Promoción interna.
c) Promoción servicios pre-
stados.

d) Inmovilizado.
e) Retención.

A las instancias, los as-
pirantes a que se hace mención en
el apartado b), deberán acompa-
ñar declaración jurada o docu-
mento expedido por el Departamen-
to de Gestión de Personal, hauien-
do constar el tiempo de servicios
prestados dentro del cuerpo C, en el
Ayuntamiento de Madrid.

3. 2 Plazo de presenta-
ción: El plazo de presentación de
soluciones será de 20 días natu-
rales, contados a partir del vigien-
te a la publicación del anuncio de
la convocatoria en el Boletín Ofi-
cial del Estado, se publicará. -
Igualmente, en el Boletín de la
Comunidad de Madrid. En ambos
extractos figurará la oportuna re-
ferencia al número y fecha del
Boletín del Ayuntamiento de Madrid
en el que con anterioridad se hayan
publicado íntegramente la convocatoria,
bases y programa.



3.3 Lugar de presentación: El impreso de solicitud y copia, debidamente cumplimentados, se presentarán, con el recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, en el Registro general del Ayuntamiento de Madrid (Plaza de la Villa n.º 5, - planta baja) o en cualquiera de los Registros generales de los Municipios de Distrito, también del Ayuntamiento de Madrid, en horas de 9 de la mañana a 2 de la tarde de cualquiera de los días hábiles del plazo indicado en el apartado 3.2, y de 9 a 12,30 de la mañana los sábados.

3.4 Derechos de examen: los derechos de examen serán de 1.600 pesetas, cuyo importe se hará efectivo a Fines de cualquiera manera, de la Caja de Ahorros de Madrid, cta. cte. n.º 06266 000005686, debiendo indicarse en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, haciendo constar la inscripción a los cursos selectivos de Ingenieros Técnicos Industriales - (Peritos Industriales).

De conformidad a lo dispuesto, con lo previsto en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo,

el importe de los derechos indica-
dos podrá hacerse efectivo, mediante
 giro postal o Telegráfico, a la siquen-
te dirección: " Ayuntamiento de -
 Madrid. Depositaria Puertos Selectivos
 de Ingeniero Técnico Industrial. C/ Sa-
 cramento n.º 1. 28005 MADRID ". En
 ambos casos deberá firmar como
 remitente del giro postal el propio
 aspirante, quien hará constar en
 el espacio de la solicitud destina-
 do para ello, la clase de giro, su
 fecha y su número.

3.5 Defectos de las solici-
 tudos: Con arreglo a lo determinado
 en el artículo 71 de la Ley de Proce-
 dimiento Administrativo, si la solici-
 tud no cumple las requisitos
 exigidos se reguiera al interesado
 para que subsane la falta en
 el plazo de diez días, con apercibi-
 miento de que, si no lo hiciera, se
 archivaría sin más trámite.

4 - ADMISSION OF CANDIDATES

4.1 Para su admisión
 a la práctica de los puestos selectivos
 bastará con que los aspirantes mani-
 fiesten en sus instancias que reúnen
 todos y cada una de las condicio-
 nes exigidas en la base 2, referidas



siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que hayan abonado los derechos de examen.

4.3 Expirados el plazo de presentación de instancias, el Pleno del Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial del Estado y contendrá, además del lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos, con su correspondiente Documento Nacional de Identidad e indicación de las causas, el plazo de subrogación de los defectos en los términos del artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Transcurrido dicho plazo, los reclamos, si los hubiere, serán aceptados o rechazados en la resolución de la Presidencia Presidencia por la que se aprueba la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo,

18
en la forma indicada.

4.3 Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 111 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

4.4 Si algún aspirante no hubiere firmado en la lista de excluidos y tampoco constare en la de admitidos a la que se refiere el apartado 4.2 precedente, el Tribunal lo admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que acredite documentalmente, ante él, mediante copia de la solicitud recabada por la oficina receptora, y justificante del abono de los derechos de examen, conforme a la base 3.5

A dicho fin, el Tribunal se constituirá en sesión especial una hora antes de comenzar el primer ejercicio, en el lugar donde hubiera de celebrarse éste, resolviendo provisionalmente, sin más límite, las peticiones que, mediante comparecencia, puedan presentarse por los aspirantes que se encuentran en las circunstancias mencionadas.



El acta correspondiente a esta sesión se remitirá a el más breve plazo posible al Pleno de Presidente, quien resolverá definitivamente sobre la adquisición o exclusión, comunicándolo al Tribunal para su consentimiento, efectos y, en su caso, notificación a los interesados.

4.5 En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiere de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

5- COMPOSICION, CONSTITUCION Y ORGANIZACION DE LOS ORGANOS DE SELECCION

5.1 El Tribunal adjudicador de los puestos selectivos estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o persona en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue. Con voz y sin voto.

Vocales: 1. Representante del profesorado oficial, designado por el INAP.

2. Técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.

3. Representante del Colegio

propinual correspondiente o en su de-
fecto, de la Comunidad Autónoma.

4. Funcionario de carrera
designado por la Corporación local.

5. Representante sindical,
con voz y sin voto.

La designación de los
miembros del Tribunal incluirá la
de sus respectivos suplentes.

En la Convocatoria vige-
ra en el Anexo II, unido al expe-
diente, la composición nominal
del Tribunal.

5.2 Comisiones Auxiliares
y Ayudantes: Cuando el procedimiento
selectivo, por razón del número de
aspirantes presentados a los puestos
o por otras circunstancias, así lo reque-
re, el Tribunal, por medio de
su Presidente, podrá disponer la
incorporación al mismo, con caracte-
r temporal, de otros funcionarios
o trabajadores municipales para co-
laborar en el desarrollo de los proce-
sos de selección, bajo la dirección
del citado Tribunal.

5.3 Actuación y Consti-
tución del Tribunal Calificador:
No podrá constituirse ni actuar
sin la asistencia, como mínimo,



de tres de sus miembros, titulares o suplentes.

Resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes. Todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en esta Resolución y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal establecerá el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes universitarios, de forma que goce de la igualdad de oportunidades con los demás participantes.

El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas especializadas base todas o algunas de los ejercicios señalados.

J. 4 Abstención: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de tomar parte del mismo cuando concurren circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Pro-

cedimiento Administrativo, notificándose
a la Alcaldía Presidencia

5.5 Reunión: Los as-
pirantes podrán reunir a los
miembros del Tribunal Arbitral
concurran las circunstancias previstas
en el artículo 20 de la Ley de
Procedimiento Administrativo.

5.6 Revisión de las Reso-
luciones del Tribunal Calificador:
Las resoluciones del Tribunal Califi-
cador circularán a la Administra-
ción, sin perjuicio de que ésta, en
su caso, pueda proceder a su revi-
sión conforme a lo previsto en los ar-
tículos 107 y siguientes de la Ley de
Procedimiento Administrativo, en cuyo
caso habrán de plantearse de nuevo
los puntos o trámites afectados por
las impugnaciones.

5.7 Clasificación del Tri-
bunal Calificador: El Tribunal Califi-
cador que actúe en esta función -
relativa tendrá la categoría segunda,
conforme a lo preceptuado en el capi-
tulo V, artículo 33.2, del Real Decreto
236/88, de 4 de marzo.

6 - COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

6.1 Programa: El Pro-



prueba que ha de regir los fue-
ros selectivos y el que se publi-
ca como Anexo F a esta Convoca-
toria.

6.2 Calendario de realiza-
ción de los fuegos: La fecha, ho-
ra y lugar de celebración del
primer ejercicio de los fuegos se-
lectivos se dará a conocer en la
publicación de la lista de exclusi-
dos a que se refiere la base 4.2,
conforme a lo prescrito en el artí-
culo 19 del Real Decreto 2.223/1984.

6.3 Identificación de los aspi-
rantes: El Tribunal podrá requi-
rir en cualquier momento a los
aspirantes que acrediten su iden-
tidad, a cuyo fin deberán estar
provistos del Documento Nacional
de Identidad.

6.4 Llamamientos. Orden de
actuación de los aspirantes: Los aspi-
rantes serán convocados para cada ejer-
cicio en llamamiento único. Salvo
caso de fuerza mayor, convocados con
anterioridad, debidamente notificada-
dos y apreciados por el Tribunal con
absoluta libertad de criterio, la no
presentación de un aspirante a cual-
quiera de los ejercicios obligatorios en

el momento de ser llamado determinará automáticamente el declinamiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio, y en los sucesivos quedando excluidos, en su consecuencia, del procedimiento relativo.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra -, de conformidad con el sorteo realizado por la Intendencia de Estado.

6.5 Anuncios sucesivos: - Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial del Estado.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas al menos de antelación del comienzo de los mismos, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro, si se trata de un nuevo ejercicio.

7 - CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS



7.1 Los ejercicios serán eliminativos, puntuables hasta un máximo de diez, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

El Tribunal Calificador quedará facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dicha calificación, de acuerdo con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba.

7.2 Las Calificaciones para cada uno de los tres ejercicios se otorgarán como sigue:

PRIMER EJERCICIO.- Las calificaciones serán determinadas sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, dividiéndolo el total por el número de asistentes a aquel, siendo el cociente la calificación definitiva, y quedando eliminados aquellos que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos.

La valoración del ejercicio se hará en función del contenido del texto, de la facilidad y correcta expresión escrita, de la aportación personal del aspirante, así como su claridad, capacidad de síntesis, expo-

sición de ideas y orden.

SEGUNDO EJERCICIO. - La valoración del ejercicio se hará en función del contenido del texto, de la facilidad y correcta expresión escrita, de la aportación personal del aspirante, así como en claridad, capacidad de síntesis, exposición de ideas y orden.

Cada miembro del Tribunal otorgará al opositor una puntuación entre cero a diez puntos, siendo la calificación final la media aritmética de la suma de las puntuaciones de todos los miembros del Tribunal.

Aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de cinco puntos, quedarán eliminados.

TERCER EJERCICIO. - Las calificaciones se otorgarán como sigue:

- Aquellos aspirantes que pertenezcan al turno libre y por lo tanto deban realizar los dos ejercicios prácticos que presenta el Tribunal, serán puntuados por cada miembro del mismo con dos notas (una por cada prueba, de cero a diez), siendo la calificación parcial la media aritmética de ambas. Por lo



riormente, la suma de las calificaciones parciales se dividirá entre el número de asistentes al Tribunal, siendo el cociente remanente la calificación definitiva.

- En caso de que los aspirantes opten por el turno de promoción interna, los cuales puedan eximirse de uno de los dos supuestos prácticos, sus calificaciones se obtendrán sumando la puntuación que obtenga cada uno de los miembros del Tribunal, que estará roturada dentro de una escala de cero a diez, y dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el cociente remanente la calificación definitiva.

La valoración de esta prueba se hará en función de los conocimientos demostrados, la capacidad de razonamiento, la sistematización en el planteamiento, la puntuación de conclusiones, el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

7.3 Calificación definitiva, orden de colocación y cupos de puntuación. - La calificación definitiva de los aspirantes que hubiesen superado todos y cada uno de los

ejercicio estará determinada por la suma de las calificaciones parciales.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación. En los supuestos de puntuaciones iguales, los empates se resolverán atendiendo a la mayor edad del aspirante, -desechándose, además, el orden de numeración que antecede.

8- LISTA DE APROBADOS PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

8.1 Publicación de la lista terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (Plaza de la Villa n.º 5), no pudiendo rebasar éste el número de plazas convocadas.

8.2 Elevación de la lista y del acta de la última sesión. Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía Presidencial para que afuerde su nombramiento. Al propio tiempo remitirá a dicha Autoridad el Acta de la última sesión.



9 - PRESENTACION DE DOCUMENTOS

9.1 Documentos exigibles. -

Los aspirantes propuestos aportarán al Departamento de Gestión de Personal los siguientes documentos, acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Convocatoria:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, de Comproবাদ con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de fecha 5 de noviembre de 1985.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su comprobación) del título de Ingeniero Técnico Industrial o participante de haber abreviado los estudios para su expedición. En el supuesto de haber abreviado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de aspirantes, deberán justificar

el momento en que concluyan los
estudios.

c) Certificado acreditativo
de no padecer enfermedades o defecto
físico que imposibilite el normal
ejercicio de la función, expedido por
el Instituto Municipal "Fabiola
de Lora y Aragón," sito en Ca-
Devera de la Villa, sin número.

d) Declaración firmada
de no haber sido reprendido mediamente
expediente disciplinario del ser-
vicio de municipal Administración
Pública, ni hallarse inhabilitado
para el ejercicio de funciones pú-
blicas según el modelo que figura
en el Anexo III, unido al expe-
diente.

Los aspirantes que sean
propuestos por el Tribunal Califi-
cador y que estén ocupando ya al-
gún puesto interino o eventual -
en el Ayuntamiento quedarán ex-
ceptados de presentar aquellos
documentos que ya tuvieran apo-
sados con anterioridad y obren
en sus expedientes personales, presen-
tando los requeridos para que comple-
ten la documentación existente.

3.2 PAGO.- El pago de



presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

3.3 Falta de presentación de documentos. - Conforme a lo dispuesto en el artículo 21 de la Reglamentación general para ingreso en la Administración Pública, que, y dentro del plazo indicado en el apartado 3.2 y salvo el caso de fuerza mayor, no presentasen su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrían ser nombrados y quedarán anulados todos sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurran por no haber podido cumplir por falta de documentación en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

10 - NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA

10.1 Concluido el proceso selectivo, y finalizado, en su caso, el periodo de prácticas o el curso selectivo, quienes lo hubieran superado serán nombrados funcionarios de carrera.

El Tribunal no podrá apro-

tar en declarar que han superado los
puestos un número superior de aspiran-
tes al de los plazas convocadas. Los nom-
bramientos deberán publicarse en el
Boletín Oficial del Estado.

11 - TOMA DE POSESION

11.1 Plazo.- Una vez apro-
bada la propuesta de nombramiento
que formule el Tribunal Calificador
a la Alcaldía Presidencia, los aspi-
rantes incluidos en la misma deberán
tomar posesión en el plazo que deter-
mine la Corporación, conforme a las
previsiones contenidas en el artículo
35 del Reglamento de Funcionarios
de Administración Local.

Previamente a la toma
de posesión, los aspirantes propuestos,
serán citados por los servicios de Per-
sonal para la realización de una
entrevista personal que facilite la
adecuación de cada opositor a su
futuro puesto de trabajo.

11.2 Para la toma de
posesión, los interesados comparecerán
durante cualquiera de los días
expresados y en horas de 9 de la
mañana a 2 de la tarde en el
Departamento de Selección y Provi-
sión de Puestos de Trabajo, en



curso momento, y como requisitos
previos a la extensión de la dili-
gencia que la Constate, deberán
existir finamento o promesa que
previera la legislación vigente y
formular la declaración finada,
en los términos al efecto estableci-
dos de las actividades que estuvi-
eran realizando; desde este momento,
los nuevos funcionarios adquieren el
deber de asistir al curso de Per-
feccionamiento que, con la duración,
características y demás condiciones pro-
prias establecer la Corporación.

11.3 Efectos de la falta
de toma de posesión. - La tenor
igualmente de lo dispuesto en el
apartado 11.1, quienes sin causa
justificada no tomaran posesión
dentro del plazo señalado, en su
caso, quedarán en la situación de
cesantes, con pérdida de todas las
devengos derivadas de las funciones
relativas, del subsiguiente nom-
bramiento superior.

Además, desde la toma
de posesión, los funcionarios queda-
rán obligados a utilizar los me-
dios que para el ejercicio de sus
funciones ponga a su disposición

el Ayuntamiento.

ANEXO F

PROGRAMA

GRUPO F

1. La Constitución española de 1978. Antecedentes, estructura, contenidos. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Organización territorial del Estado. El Estado de las Autonomías. Su significado.

2. La Administración local. Entidades que conforma. Principios constitucionales del Régimen local español.

3. Órganos de Gobierno municipales: el Ayuntamiento Pleno: - atribuciones. La Comisión de Gobierno, composición y competencias. El Alcalde: elección y competencias.

4. Organización del Ayuntamiento de Madrid. Especial referencia a tenientes de alcalde, Concejales de Area, Concejales Responsables, Concejales de Junta Municipal de distrito. Competencias. Desconcentración y uniones a Presidentes de Junta de distrito.

5. El procedimiento administrativo. La Ley de Procedimiento Administrativo. Principios. Los



Las de procedimiento administrativo general.

6. Las Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases.

7. El personal al servicio de la Administración local. Conceptos y clases. Deberes, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.

GRUPO 45

1. Alumbrado público: fijas, instalaciones y criterios de instalación.

2. Alumbrados especiales: de emergencia, señalización y reemplazamiento. Su implantación según el tipo de locales. Reglamentación vigente.

3. Centros de transformación. Conceptos y finalidades. Ventilación y medidas de seguridad.

4. Instalaciones eléctricas interiores o receptoras. Sistemas de protección de las mismas.

5. Ordenanza de Protección del Medio Ambiente Urbano.

6. Contaminación atmosférica producida por fuentes fijas: causas y medidas correctoras de las mismas. Legislación vigente.

82
7. Contaminación atmosférica producida por fuentes móviles: Causas y medidas correctoras de los mismos. Legislación vigente.

8. Factores, unidades y sistemas de control y medición de la contaminación atmosférica.

9. Teoría del ruido: intensidad, presión, potencia acústica y sonoras. Unidades y sistemas de medición y registro.

10. Contaminación acústica. Fuentes de ruido. Efectos del ruido.

11. acondicionamiento acústico: técnicas de sonorización. Normativa vigente.

12. Reglamento de Actividades Lúdicas, Espectáculos, Ferias y Fiestas. Instrucción de fomento normativo para aplicación del Reglamento.

13. Normas urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Getafe.

14. Reglamento General de Policía de Espectáculos y Actividades Recreativas. Criterios de aplicación.

15. Ordenanza Primera de Previsión de Incuriosos.



16. Normas Básicas de Extinción CP1-82.

17. Teoría del fuego: Conceptos químicos. Tipos de fuegos. Transmisión del calor. Productos del incendio.

18. Prevención de incendios: - aspectos constructivos, materiales, - compartimentación, ventilación y evacuación de humos, evacuación humana.

19. Detección de incendios: - técnicas y sistemas de detección.

20. Extinción de incendios: - tipos de fuego atendiendo a los materiales que intervienen. Agentes extintores a emplear y su efectividad en relación con cada tipo de fuego.

21. Descripción de técnicas, instalaciones y equipos empleados para la extinción del fuego. Mantenimiento y modo de utilización.

22. Instalaciones fijas de edificios: anulares, centrales técnicas y periféricas. Grupos de presión contra incendios, etc. Unidades constructivas exigibles.

23. Parapís y aparcamientos de automóviles: instalaciones de

verales de ventilación, contra incendios, iluminación, etc. Medidas constructivas exigibles.

24. Almacenes y edificios industriales. Medidas constructivas exigibles.

25. Gasolineras y almacenamiento de productos energéticos y combustibles. Medidas constructivas exigibles.

26. Centros de distribución o transformación de agua, gas, electricidad y comunicaciones. Medidas constructivas exigibles.

27. Locales y edificios comerciales. Medidas constructivas exigibles.

28. Locales de espectáculos y salas de reunión. Medidas constructivas exigibles.

12) Bases por las que se regula la convocatoria de oposiciones de Ingenieros Técnicos de Obras Públicas (Regulaciones de Obras Públicas).

1 - NORMAS GENERALES

1.1 La realización de las pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1955, de 2 de abril, reguladora de las -



función de Régimen local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; en la Ley 23/1989, de 28 de julio; en el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento general del ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado; en el Real Decreto 712/1982, de 2 de abril, en las normas de esta convocatoria y en el Real Decreto 236/88, de 4 de marzo.

1.2 Se reservarán un total del 3% de las vacantes que se convocan para su cobertura entre personas con discapacidades de grado igual o superior al 33%, siempre que se superen las pruebas selectivas y que, en su momento, acrediten el adecuado grado de discapacidad y la compatibilización con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes, según se determine reglamentariamente.

Iguualmente se reservarán plazas para su cobertura por promoción interna entre funcionarios del grupo C que posean la titulación exigida y cumplan como mínimo,

con 5 años de servicios en dicho cuerpo en el Ayuntamiento de Madrid.

1.3 El procedimiento de selección de los aspirantes constará de los siguientes pasos:

PRIMERA FASE

Se valorarán exclusivamente los servicios efectivos prestados hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, como funcionarios de empleo, internos o contratados administrativos de colaboración temporal, en plaza o puesto de trabajo de igual subgrupo y, en su caso, clase o categoría al que se pretende acceder, siempre que dichos servicios se hubieran prestado en la fecha de entrada en vigor de la Ley 7/85, de 2 de abril, aunque posteriormente hayan dejado de prestarse, o haber prestado servicios como contratados administrativos de colaboración temporal hasta una fecha posterior a la entrada en vigor de la Ley 30/84, de 2 de agosto, y aunque no se continuaran prestando en ninguna de las modalidades en la fecha de entrada en vigor de la citada Ley 7/85.



A estos efectos los servicios se valorarán en 0,20 puntos por mes de servicios prestados, de tal que el total de puntos de la oposición es de 30.

En ningún caso la puntuación que pueda obtenerse por valoración de los servicios podrá ser superior al 45% del máximo total de puntos que pueda alcanzarse en las pruebas selectivas.

Los puntos así obtenidos se aplicarán conjuntamente por el Tribunal a cada uno de los ejercicios de la parte de oposición, de tal forma que se sumen a los obtenidos en la calificación de estos los necesarios para alcanzar, en su caso, la puntuación mínima establecida en la convocatoria para poder superar cada uno de los ejercicios. Dicha aplicación sólo será posible cuando en el ejercicio correspondiente se haya obtenido la calificación mínima de 5,5 puntos.

Los puntos que no hagan necesarios los aspirantes para superar los ejercicios se sumarán a la puntuación final a efectos de

establecer el orden definitivo de apor-
tados.

La valoración de los mé-
ritos deberá ser finalizado, al me-
nos, cuarenta y ocho horas antes del
inicio de los pruebas selectivas.

SEGUNDA FASE

Estará formada por los
ejercicios que seguidamente se indican
siendo eliminatorios y obligatorios
todos y cada uno de ellos.

PRIMER EJERCICIO. Los as-
pirantes deberán contestar por escrito
a cuatro preguntas de carácter
general, una de cada uno de
los cuatro grupos del Programa
que figura en el Anexo I de esta
convocatoria.

La duración máxima
de este ejercicio será de una hora
y media, pudiendo el Tribunal
establecer un tiempo inferior. Pon-
drá a disposición de los aspirantes
un documento con las preguntas en
versión pública ante el Tribunal
por cada opositor.

SEGUNDO EJERCICIO. Consis-
tirá en un ejercicio donde el as-
pirante deberá desarrollar por escrito,
en el plazo máximo de tres horas,
dos temas a elegir de entre los



tres sacados al azar, uno de cada uno de los grupos I, II y V del Programa a que se hace referencia en el párrafo anterior.

Posteriormente el ejercicio será
leído, en sesión pública, ante el
Tribunal por cada opositor.

TERCER EJERCICIO. Una de tipo práctico y se desarrollará forzosamente, durante un tiempo máximo de cuatro horas, los dos representados que en un momento determine el Tribunal.

1) Durante el desarrollo de esta prueba el Tribunal facilitará la documentación necesaria, pudiendo contar los aspirantes con la bibliografía de que acuden provistos.

Los aspirantes que opten por el turno de transición interna quedan excluidos de uno de los dos supuestos prácticos de este ejercicio, a su elección.

2- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1 Para ser admitidos a ser realization de los concursos selectivos, los aspirantes deberian reunir los siguientes requisitos:

a) En español.

b) Tener cumplidos 18 años y no exceder de 55, computados ambos referidos al día en que finalice el plazo de adquisición de instancias.

c) Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico de Obras Públicas.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciendo exclusiones por limitaciones físicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de tales funciones; debiendo, los aspirantes minusválidos, acreditar la compatibilidad, mediante certificados expedidos por los Equipos de Valoración y Orientación del INSERSO y sus equivalentes en las Comunidades Autónomas, en su caso.

e) No haber sido repuesto mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, por sentencia firme.

Los aspirantes que tengan derecho a puntuación por servicios prestados, deberán, además,



no estar vinculados, mediante relación de trabajo permanente, en la fecha de la convocatoria a ninguna Administración Pública.

3 - SOLICITUDES

3.1 Forma: Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlos cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de Madrid, que será facilitado, gratuitamente, en los Registros Generales, situados en la Plaza de la Villa n.º 5, planta baja; y en cada una de las Juntas Municipales de Distrito.

En dicho impreso deberán hacer constar, expresamente, el sistema por el que luego participen de acuerdo con las siguientes indicaciones:

- a) Libre.
- b) Promoción interna.
- c) Plenaación servicios fortificados.
- d) Inmigratorio.
- e) Restringido.

A las instancias, los aspirantes a que se hace mención en el apartado b), deberán acompañar declaración jurada o documento expedido por el Departamento de

81
Festión de Personal, haciendo constar
el tiempo de servicios prestados dentro
del grupo C, en el Ayuntamiento de
Madrid.

Para que se tenga en
cuenta la puntuación obtenida
por servicios prestados, se deberá de
acompañar:

1. Certificación expedida
por el Registro Central de Perso-
nal, del Ministerio de las Administraciones
Públicas de no estar incul-
cado en la fecha de la convocatoria,
mediante una relación de traba-
jo permanente, a la Administra-
ción Central, así como una decla-
ración jurada en el mismo senti-
do respecto de las restantes Adminis-
traciones Públicas (Autonómica,
Local e Institucional).

2. Declaración jurada
o documento expedido por el Depar-
tamento de Festión de Personal en
el que se haga constar el tiempo
de servicios prestados al Ayuntamien-
to de Madrid, en calidad de con-
tratado administrativo, o de colabo-
rador temporal o funcionario de
empleo interno.

3. 2. Place de presenta-



ción: El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio en la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, se publicará, igualmente, en el Boletín de la Comunidad de Madrid. En ambas extractos figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín del Ayuntamiento de Madrid en el que con anterioridad se hayan publicado íntegramente la convocatoria, bases y programa.

3.3 Lugar de presentación:

El impreso de solicitud y copias, debidamente cumplimentados, se presentarán, con el recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, en el Registro General del Ayuntamiento de Madrid (Plaza de la Villa n.º 5, planta baja) o en cualquiera de los Registros Generales de los Ayuntamientos Municipales de Distrito, también del Ayuntamiento de Madrid, en horas de 9 de la mañana a 2 de la tarde de cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el apartado 3.2. y de 9 a 12,30 de

la mañana los sábados.

3.4 Derechos de examen:
Los derechos de examen serán de
1.600 pesetas, cuyo importe se hará
efectivo a través de cualquier mensual
de la Caja de Pensiones de Madrid,
Cta. Cta. n.º 06266000005686, debiendo
indicar en el impreso el nombre y
apellidos del aspirante, haciendo
constar la inscripción a las pruebas
selectivas de Ingenieros Técnicos de
Obras Públicas (Ayuntamiento de Obras
Públicas).

De conformidad, asimis-
mo, con lo previsto en el artículo 66 de
la Ley de Procedimiento Administrativo,
el importe de los derechos in-
dicados podrá hacerse efectivo, me-
diante giro postal o telegrafico, a
la siguiente dirección: "Ayunta-
miento de Madrid. Depositaria Prue-
bas Selectivas de Ingenieros Técnicos de
Obras Públicas. C/ Ayuntamiento n.º 1.
28005 MADRID". En ambos casos de-
berá firmar como remitente del
giro postal el propio aspirante, quien
habrá constar en el espacio de la so-
licitud destinado para ello, la
clase de giro, su fecha y su número.

3.5 Defectos de las solici-



Judex: Con arreglo a lo determinado en el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, si la solicitud no cumple los requisitos exigidos se repudará el interesado para que subsane la falta en el plazo de diez días, con apercibimiento de que, si no lo hiciera, se archivaría sin más trámite.

4 - ADMISION DE CANDIDATOS

4.1 Para su admisión a la práctica de los puestos selectivos bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los condiciones exigidos en la base 2, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que hayan abonado los derechos de examen.

4.2 Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial del Estado y contendrá, además del lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios, como anexo único, la relación nominal

de aspirantes excluidos, con su correspondiente Documento Nacional de Identidad e indicación de las causas, el plazo de interposición de los recursos en los términos del artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, en donde se haga en que se enumeran expuestas al público las listas certificadas, completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Transcurrido dicho plazo, los reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Alcaldía Presidencia por la que se aprueba la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada.

4.3 Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 111 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

4.4. Si algún aspirante no hubiere firmado en la lista de excluidos, tampoco constare en la de admitidos a la que se refiere el apartado 4.2 precedentemente, el Tribunal lo admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre -



que acredite documentalmente, ante él, mediante copia de la solicitud sellada por la oficina receptora, y justificante del abono de los derechos de examen, conforme a la base 3.ª.

A dicho fin, el Tribunal se constituirá en sesión especial una hora antes de comenzar el primer ejercicio, en el lugar donde hubiera de celebrarse éste, resolviendo provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que, mediante comparecencia, puedan presentarse por los aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.

El auto correspondiente a esta sesión se remitirá en el más breve plazo posible al Alcalde - Presidente, quien resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento, efectos y, en su caso, notificación a los interesados.

4.ª En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiere de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

5- COMPOSICION, CONSTITUCION Y METODOS

CIÓN DE LOS ORGANOS DE SELECCION

5.1 El Tribunal Calificador de los pleitos relativos estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o persona en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue. Con voz y sin voto.

Vocales: 1. Representante del profesorado oficial, designado por el INAP.

2. Técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.

3. Representante del Colegio Profesional correspondiente o en su defecto, de la Comunidad Autónoma.

4. Funcionario de Carrera designado por la Corporación local.

5. Representante sindical, con voz y sin voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

En la convocatoria figurará en el Anexo FF, unido el expediente, la composición nominal



del Tribunal.

5.2 Comisiones Auxiliares y Ayudas: Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las plazas o por otras circunstancias, así lo aconsejare, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otras funcionarios o trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo de las fases de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

5.3 Situación y Constitución del Tribunal Calificador: No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares o suplentes.

Resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes, todas las dudas que surjan de la aplicación de los normativos contenidos en esta ordenación y determinará la situación procedente en los casos no previstos.

Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal establecerá el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes mínimos-válidos, de forma que gocen de la igualdad de oportunidades con los demás participantes.

El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o alguno de los ejercicios señalados.

5.4 Abstención: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de tomar parte del mismo cuando concurren circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo, notificándolo a la Presidencia Presidencia.

5.5 Recusación: Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

5.6 Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador: Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión con-

me a lo previsto en los artículos 109 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites apuntados por las irregularidades.

5.7 Calificación del Tribunal Calificador: El Tribunal Calificador que actúe en esta prueba selectiva fijará la categoría segunda, conforme a lo preceptuado en el Capítulo V, artículo 33.2, del Real Decreto 236/88, de 4 de marzo.

6 - COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

6.1 Programa: El Programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que se publica como Anexo 4 a esta convocatoria.

6.2 Calendario de realización de las pruebas: La fecha, hora y lugar de celebración del primer inicio de las pruebas selectivas se dará a conocer en la publicación de la lista de excluidos a que se refiere la base 4.2, conforme a lo preceptuado en el artículo 19 del Real Decreto 2.223/1984.

6.3 Identificación de los aspirantes: El Tribunal podrá

reflexión en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar facultados del Documento Nacional de Identidad.

6.4 Huamamientos. Orden de Retención de los aspirantes: Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en Huamamiento único. Salvo caso de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificadas y aprobadas por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el desistimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra -, de conformidad con el sorteo realizado



por la Subsecretaría de Estado.

6.5 Anuncios sucesivos: Una vez comenzados los juegos olímpicos no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes juegos en el Boletín Oficial del Estado.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado los juegos anteriores, con doce horas al menos de anticipación del comienzo de los mismos, si se trata del mismo ejercicio, o de Vintitrato, si se trata de un nuevo ejercicio.

7 - CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS

7.1 Los ejercicios serán eliminatorios, comenzando hasta un máximo de diez, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

El Tribunal Calificador quedará facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dicha calificación, de acuerdo con el sistema de valoración que se

adopte en cada prueba.

7.2/ Las calificaciones para cada uno de los tres ejercicios se otorgarán como sigue:

PRIMER EJERCICIO. - Las calificaciones serán obtenidas sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquel, siendo el cociente la calificación definitiva, y quedando eliminados aquellos que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos.

La valoración del ejercicio se hará en función del contenido del texto, de la facilidad y correcta expresión escrita, de la aportación personal del aspirante, así como en claridad, capacidad de síntesis, exposición de ideas y orden.

SEGUNDO EJERCICIO. - La valoración del ejercicio se hará en función del contenido del texto, de la facilidad y correcta expresión escrita, de la aportación personal del aspirante, así como en claridad, capacidad de síntesis, exposición de ideas y orden.

Cada miembro del Tri-



tribunal otorgará al oponente una puntuación entre cero a diez puntos, siendo la Calificación final la media aritmética de la suma de las puntuaciones de todos los miembros del tribunal.

Aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de cinco puntos, quedarán eliminados.

TERCER EJERCICIO. - Las calificaciones se otorgarán como sigue:

- Aquellos aspirantes que pertenecan al turno libre y por lo tanto deban realizar los dos supuestos prácticos que facilite el tribunal, serán puntuados por cada miembro del jurado con dos notas (una por cada prueba, de cero a diez), siendo la Calificación parcial la media aritmética de ambas. Posteriormente, la suma de las Calificaciones parciales se dividirá entre el número de asistentes al tribunal, siendo el cociente resultante la Calificación definitiva.

En caso de que los aspirantes opten por el turno de promoción interna, los cuales quedan eximidos de uno de los dos supuestos prácticos,

Los calificadoras se detendrán en
marcando la puntuación que otorgue
Cada uno de los miembros del Tri-
bunal, que estará situada den-
tro de una escala de cero a diez,
y dividiendo el total por el número
de asistentes, siendo el cociente re-
sultante la calificación definitiva.

7.3 Calificación definitiva,
orden de colocación y empate
de puntuación. - La calificación defi-
nitiva de los aspirantes que hubieren
superado todos y cada uno de los exá-
menes estará determinada por la suma
de las calificaciones parciales.

El orden de colocación
de los aspirantes en la lista defini-
tiva de aprobados se establecerá
de mayor a menor puntuación. -
En los supuestos de puntuaciones
iguales, los empates se resolverán
atendiendo a la mayor edad del
aspirante, observándose, además,
el orden de numeración que ante-
cede.

8 - LISTA DE APROBADOS
PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

8.1 Publicación de la
lista. - Terminada la califica-
ción de los aspirantes, el Tribunal



publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento (Plaza de la Villa n.º 5), no pudiendo celebrarse éstos el número de plazas convocadas.

8.2 Elevación de la lista y del acta de la última sesión. Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía Presidencia para que firme en su nombre. Al propio tiempo remitirá a dicha Autoridad el Acta de la última sesión.

9- PRESENTACION DE DOCUMENTOS

9.1 Documentos exigibles. - Los aspirantes propuestos aportarán al Departamento de Gestión de Personal los siguientes documentos, acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de fecha 5 de noviembre de 1985.

b) Copia autenticada o

82
fotocopia (que deberá acompañarse
del original para su comparecencia) que
figure de ingeniero técnico de Obras
Públicas (Ayudante de Obras Públicas)
o participante de haber abjurado los de-
rechos para su expedición. En el su-
puesto de haber involucrado un título
equivalente a los exigidos, habrá de
acompañarse certificado expedido por
el Consejo Nacional de Educación
que acredite la citada equivalencia.
Dichos documentos estarán expedi-
dos después de la fecha en que finali-
zó el plazo de admisión de inscripciones,
deberán justificar el momento en que
concluyeron los estudios.

c) Certificado acreditativo
de no padecer enfermedad o defecto
físico que imposibilite el normal
ejercicio de la función, expedido por
el Instituto Municipal "Fabriola de
Pura y Pura", sito en la Avenida
de la Villa, sin número.

d) Declaración jurada de
no haber sido reparado mediante
expediente disciplinario del servicio de
ninguna Administración Pública, ni
hallarse inhabilitado para el ejer-
cicio de funciones públicas según el
modelo que figura en el Anexo 8.º,



unidos al expediente.

Los aspirantes que sean presentados por el Tribunal Calificador y que aún ocupando ya algún puesto interino o eventual en el Ayuntamiento quedarian exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y sobre sus expedientes personales, produciendo en su caso los que completan la documentación existente.

9.2 Plazo. - El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de un listeo de aprobados en el tablero de anuncios del Ayuntamiento.

9.3 Falta de presentación de documentos. - Corresponde a lo dispuesto en el artículo 21 de la Reglamentación general para ingreso en la Administración Pública, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 9.2 y salvo el caso de fuerza mayor, no presentasen su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podían en ningún caso y quedarian anulados todos

72
sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la información solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

10 - NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA

10.1 Concluido el proceso selectivo, y finalizado, en su caso, el período de prácticas o el curso selectivo, quienes lo hubieran superado serán nombrados funcionarios de carrera.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior al aspirante al de las plazas convocadas. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

11 - TOMA DE POSESION

11.1 Plazo. - Una vez aprobada la propuesta de nombramiento que presente el Tribunal Calificador a la Alcaldía Presidencia, los aspirantes incluidos en la misma deberán tomar posesión en el plazo que determine la Corporación, conforme a las prescripciones contenidas en el artículo 35 del Reglamento de Funcionarios de Administración.



tracción local.

Previamente a la toma de posesión, los aspirantes propuestos, serán citados por los servicios de Personal para la realización de una entrevista personal que facilite la educación de cada opositor a su futuro puesto de trabajo.

11.2 Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados, en horas de 9 de la mañana a 2 de la tarde en el Departamento de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo, en curso momento, y como requisito previo a la extensión de la diligencia que los constata, deberán prestar juramento o promesa que prescriba la legislación vigente y formular la declaración jurada, en los lugares al efecto establecidos en las actividades que estuvieran realizando; desde este momento, los nuevos funcionarios asumen el deber de asistir al curso de Perfeccionamiento que, con la duración, características y demás condiciones que establezca la Corporación.

11.3 Efectos de la falta de toma de posesión. - A tenor señal-

mente de lo dispuesto en el apartado 11. 1, quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado, en su caso, quedarán en la situación de arrendatarios, con pérdida de todos los derechos derivados de las funciones selectivas, del subsiguiente nombramiento conferido.

Además, desde la toma de posesión, los funcionarios quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento.

ANEXO I

PROGRAMA

GRUPO I

1. La Constitución española de 1978. Antecedentes, estructura y contenidos. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Organización territorial del Estado. El Estado de las Autonomías. Su significado.

2. El procedimiento administrativo. La Ley de Procedimiento Administrativo. Principios. Las bases de procedimiento administrativo general.



3. La Administración local.
Concepto. Entidades que conforman.
Principios constitucionales del Régimen local español.

4. Organos de Gobierno municipales. El Ayuntamiento Pleno. Distribuciones. Elección y Competencias.

5. Organización del Ayuntamiento de Madrid. Especial referencia a Comités de Barrio, Comités de Area, Comités Representativos y Comités de puntos Municipales de distrito. Competencias. Derogación y funciones de los Presidentes de los puntos de distrito.

6. - Los Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases.

7. El personal al servicio de la Administración local. Concepto y clases. Deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.

GRUPO FF

1. Organización y funcionamiento de los servicios de conservación de pavimentos urbanos.

2. Organización y funcionamiento de los servicios de conservación de limpieza viaria.

3. Organización y funcionamiento de los servicios de conservación de red de riego, hidrantes y puentes públicos municipales.

4. Organización y funcionamiento de los servicios de conservación de zonas verdes.

5. Organización y funcionamiento de los servicios de control de calidad en los obras municipales.

6. Organización y funcionamiento de los servicios de conservación de mobiliario urbano.

7. Calas y canalizaciones.

8. Condiciones para la seguridad en las obras ejecutadas en la vía pública.

9. Pavimentos urbanos.

Experiencia referida a los pavimentos urbanos en el Territorio municipal de Getafe.

10. El aprovechamiento de la vía pública.

11. Convenios y disposiciones del Ayuntamiento de Getafe con otros organismos oficiales en materia relativa a vías públicas municipales.

12. Características de los diferentes tipos de suelos en el ter-



municipio municipal de Madrid.

13. Supervisión de banners arquitectónicos en las vías públicas y espacios abiertos.

14. Protección de los espacios públicos en relación con su limpieza y retirada de residuos.

15. Gestión de servicios municipales.

GRUPO VII

1. Datos básicos para la realización de proyectos de tráfico urbano.

2. Señalización horizontal urbana: normal, Tipos de materiales utilizados, Ventajas e inconvenientes. Relación con los requisitos vial.

3. Recomendaciones para proyectos de la red viaria urbana: Canalización del tráfico.

4. Señalización vertical urbana: normativa. Requisitos vial.

5. Ocupación de las vías públicas urbanas para la realización de obras: normativa.

6. Sistemas de señalización de itinerarios recomendados en zonas urbanas: funcionamiento.

7. Condiciones generales

particulares en la Ordenación Urbana
de Madrid sobre infraestructuras so-
facionales de aparcamientos y parajes.

8. Transportes colectivos en
la circulación urbana.

9. Señalización sema-
forica: regulación de intersecciones.
Sistemas de semáforos.

10. Optimización del flujo
de vehículos en un área regula-
da por una red de semáforos
centrados.

11. Regulación centraliza-
da del tráfico en un área ur-
bana: métodos.

12. Utilización de detecto-
res en la regulación automática
de una zona centralizada urbana.

13. Métodos de evaluación
de los sistemas de regulación de
tráfico.

14. Sistemas informáticos
aplicados al control de tráfico
urbano.

15. Simulación del flujo
de vehículos: sistemas.

GRUPO IV

1. Configuración geoló-
gica del suelo de Madrid. In-
dicios en los datos de saneamiento.



2. Cálculos de canales colectores. Métodos clásicos y modernos.

3. Redes de alcantarillados. Características, Tipos y pautas sobre las mismas.

4. Vigas antiguas.

5. Organización y funcionamiento de los Servicios de conservación de alcantarillados urbanos.

6. Tendencias actuales en la depuración de aguas residuales.

7. Vertidos en canales públicos.

8. Estanques de tratamiento.

9. Dimensionamiento de la línea de agua en una estación depuradora de aguas residuales.

10. Dimensionamiento de la línea de fangos en una estación depuradora de aguas residuales.

11. Evacuación y utilización de lodos.

12. La recuperación de energía en una estación depuradora de aguas residuales.

13. Tratamientos terciarios de depuración de aguas.

14. Medios, métodos y normas de regimiento e higiene en una

estación depuradora.

15. Control en plantas depuradoras de aguas residuales.

13) BASES por las que se regirán la convocatoria de oposiciones de Oficiales de Relaciones Internacionales.

1 - NORMAS GENERALES

1.1 La realización de los puestos selectivos de ajuntar a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 15 de abril; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; en la Ley 23/1985, de 25 de julio; en el Real Decreto 223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento general del ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado; en el Real Decreto 712/1982, de 6 de abril, en las normas de esta convocatoria y en el Real Decreto 236/85, de 4 de marzo.

1.2 Se reservan un total del 3% de las vacantes que se convoquen para un máximo de una persona con discapacidad



de grado igual o superior al 33^{er}, siempre que se superen las pruebas selectivas y que, en su momento, - aseguren el adecuado grado de discapacidad y la compatibilización con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes, según se determine reglamentariamente.

Prácticamente se reservarán --- plazas para ser cubiertas por promoción interna entre funcionarios del Grupo C que posean la titulación exigida y cuenten como mínimo, con 5 años de servicios en dicho grupo en el Ayuntamiento de Madrid.

1.3 El procedimiento de selección de los aspirantes constará de los siguientes fases:

PRIMERA FASE

Se valorarán exclusivamente los servicios efectivos prestados hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, como funcionario de empleo, interno o contratado administrativo o colaborador Temporal, en plaza o puesto de trabajo de igual o mayor grupo y, en su caso, clase o categoría al que se pretende acceder.

der, siempre que dichos servicios se hubieran prestado en la fecha de entrada en vigor de la Ley 7/85, de 2 de abril, aunque posteriormente hayan dejado de prestarse, o haber prestado servicios como contratados administrativos de colaboración temporal hasta una fecha posterior a la entrada en vigor de la Ley 30/84, de 2 de agosto, y aunque no se continuaran prestando en ninguna de las circunstancias en la fecha de entrada en vigor de la citada Ley 7/85.

A estos efectos los servicios se valorarán en 0,40 puntos por mes de servicios prestados, ya que el total de puntos de la oposición es de 30.

En ningún caso la puntuación que pueda obtenerse por valoración de los servicios podrá ser superior al 45% del máximo total de puntos que pueda alcanzarse en las pruebas selectivas.

Los puntos así obtenidos se aplicarán conjuntamente por el Tribunal a cada uno



de los ejercicios de la fase de oposición, de tal forma que se sumen a los obtenidos en la calificación de estos los necesarios para alcanzar, en su caso, la puntuación mínima establecida en la convocatoria para poder superar cada uno de los mismos. Dicha aplicación solo será posible cuando en el ejercicio correspondiente se haya obtenido la calificación mínima de 4,5 puntos.

Los puntos que no hayan necesitado los aspirantes para superar los ejercicios se sumarán a la puntuación final a efectos de establecer el orden definitivo de aprobados.

La valoración de los ejercicios deberá ser finalizada, al menos, cuarenta y ocho horas antes del inicio de los pruebas selectivas.

SEGUNDA FASE

Esta fase formada por los ejercicios que seguidamente se indican, siendo eliminatorios y obligatorios todos, y cada uno de ellos.

PRIMER EJERCICIO. Desarrollo por escrito de dos temas de carácter general relacionados con el progra-

ma en el que se valorará la redacción, capacidad de comprensión y sintaxis que posteriormente habrá de ser leído ante el tribunal.

La duración máxima de este ejercicio será de tres horas, pudiendo fijarse una duración inferior, por parte del Tribunal Calificador.

Los aspirantes que opten por el turno de promoción interna quedará eximidos de la realización de uno de los temas a su elección.

SEGUNDO EJERCICIO. Traducción directa e inversa de los idiomas francés e inglés de un texto de 400 palabras aproximadamente y una duración máxima de 45 minutos cada una de las traducciones. Para la realización de este ejercicio los aspirantes podrán optar de diccionarios.

TERCER EJERCICIO. Conversación en ambas lenguas durante un tiempo aproximado de 20 minutos.

2- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1 Para ser admitidos a la realización de los pruebas de.



lectivos, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 18 años y no exceder de 55, edades ambas referidas al día en que finalice el plazo de adquisición de la instancia.
- c) Estar en posesión del título de Diplomado Universitario, Arquitecto técnico, Ingeniero técnico o equivalente.
- d) Dominio hablado y escrito de los idiomas extranjeros inglés y francés.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no establecidos exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de tareas y funciones; debiendo los aspirantes enmovilados, acreditar su compatibilidad, mediante certificados expedidos por las Equipes de Valoración y Orientación del INSERSO y sus equivalentes en las Comunidades Autónomas, en su caso.
- f) No haber sido reprendido mediante expediente disciplinario

del servicio de cualquiera de las
Administraciones Públicas, por enten-
derse firme.

2) Los aspirantes que
tengan derecho a promoción
por servicios prestados, deberán
además, no estar vinculados,
mediante relación de trabajo
Permanente, en la fecha de la
Convocatoria a ninguna Admini-
stración Pública.

3- SOLICITUDES

3.1 Formas: Quienes
deseen tener parte en las fun-
ciones selectivas deberán haberlo
cumplimentado el último esta-
blecido por el Ayuntamiento de
Madrid, que será facilitado, pa-
rteamente, en los Registros Gene-
rales, situados en la Plaza de la
Villa nº 5, planta baja; y en
cada una de las Juntas Municipi-
pales de Distrito.

Se deberá haber con-
tado, expresamente, el sistema
por el que se desea participar,
de acuerdo con las siguientes indi-
caciones:

- a) Libre.
- b) Promoción interna.



c) Inmigrantes.
 de Reinserción.
 e) Puntuación por servicios pres-
 tados.

A las instancias, los aspirantes a que se hace mención en el apartado b), deberán acompañar declaración ju-
 rada o documento expedido por el Departamento de Fomento de Personal, haciendo constar el tiempo de servicios prestados dentro del grupo C, en el Ayuntamiento de Madrid.

Para que se tenga en cuenta la puntuación obtenida por servi-
 cios prestados, se deberá de acompa-
 ñar:

1. Certificación expedida por el Registro Central de Personal, del Ministerio de las Administraciones Públicas de no estar vincula-
 do en la fecha de la convocatoria, mediante una relación de trabajo permanente, a la Administración Central, así como una declaración ju-
 rada en el mismo sentido respecto de los restantes Administraciones Públicas (Autonómica, local e Institucio-
 nal).

2. Declaración jurada o do-
 cumento expedido por el Departa-

mento de fcción de Personal en el que se haga constar el tiempo de servicios prestados al Ayuntamiento de Madrid, en calidad de contratado administrativo, o de colaborador temporal o funcionario de empleo interino.

3.2 Plazo de presentación:

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, se publicará, igualmente, en el Boletín de la Comunidad de Madrid. En ambos extractos figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín del Ayuntamiento de Madrid en el que con anterioridad se hayan publicado íntegramente la convocatoria, bases y programa.

3.3 Lugar de presentación:

El impreso de solicitudes y copia, debidamente cumplimentados, se presentarán, con el recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, en el Registro General del Ayuntamiento de Madrid (Plaza de la Villa n.º 5, plant.



ta baja) o en cualquiera de los Registros funerales de los turnos de 9 de la mañana a 2 de la tarde de cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el apartado 3.2, y de 9 a 12,30 de la mañana los sábados.

3.4 Dentro de examen: Los dentro de examen serán de 1.600 pesetas, cuyo importe se hará efectivo a través de cualquier mensual de la Caja de Pensiones de Madrid, cta. c/c. n.º 06266000005656, debiendo indicarse en el impreso el nombre y apellidos del aspirante y haciendo constar su inscripción a los puestos selectivos de Oficiales de Relaciones Internacionales.

De conformidad, asimismo, con lo previsto en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, el importe de los dentro de indicados podrá hacerse efectivo, mediante giro postal o telegráfico, a la siguiente dirección: "Ayuntamiento de Madrid. Departamento Puestos selectivos de Oficial de Relaciones Internacionales. c/ Ayuntamiento n.º 1.28005 MADRID". En ambos casos deberá librarse como remitente del giro postal

el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello, la clase de giro, su fecha y su número.

3.5 Defectos de las solicitudes: Con arreglo a lo determinado en el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, si la solicitud no cumple los requisitos exigidos se requerirá al interesado para que subsane la falta en el plazo de diez días, con apercibimiento de que, si no lo hiciera, se archivará sin más trámite.

4 - ADMISSION DE CANDIDATOS

4.1 Para ser admitidos a la práctica de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 2, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que hayan abonado los derechos de examen.

4.2 Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de



adquiridos y excluidos. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial del Estado y Contendrán, además del lugar, fecha y hora del comienzo de las ejecuciones, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos, con un correspondiente Documento Nacional de Identidad e indicación de los cargos, el plazo de subsanación de los defectos en los términos del artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, así como el lugar en que se exhibirán expuestas al público las listas certificadoras y completas de aspirantes adquiridos y excluidos.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución de la Alcaldía Presidencia por la que se aprueba la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada.

4.3 Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 111 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

4.4 Si algún aspirante

no hubiere firmado en la lista de
excluidos y tampoco constare en la
de admitidos a la que se refiere
el apartado 4.2 precedente, el Tri-
bunal no admitirá provisional-
mente a la realización de los ejer-
cicios, siempre que acredite documental-
mente, ante él, mediante copia
de la resolución sellada por la ofi-
cina receptora, y justificante del
abono de los derechos de examen,
conforme a la base 3.5.

A dicho fin, el Tribunal
se constituirá en sesión especial
una hora antes de comenzar el
primer ejercicio, en el lugar donde
hubiera de celebrarse éste, resolvien-
do provisionalmente, sin más lí-
mite, las peticiones que, mediante
comparecencia, puedan presentarse
por los aspirantes que se encuentren
en las circunstancias mencionadas.

El acta correspondien-
te a esta sesión se remitirá en
el más breve plazo posible al Il-
lustre Presidente, quien resolverá
definitivamente sobre la admisión
o exclusión, comunicándolo al
Tribunal para su conocimiento,
efectos y, en su caso, notificación



a los interesados.

4.5 En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiere de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

5 - COMPOSICION, CONSTITUCION Y ESTRUCTURACION DE LOS ORGANOS DE SELECCION

5.1 El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o persona en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue. Con voz y sin voto.

Vocales: 1 Representante del profesorado oficial, designado por el INAP.

2. Técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.

3. Representante del Colegio Profesional correspondiente o su suplente, de la Comunidad Autónoma.

4. Funcionario de carrera designado por la Corporación local.

5. Representante sindical, con voz y sin voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

En la convocatoria firmada en el Anexo II, unido al expediente, la composición nominal del Tribunal.

5.2 Comisiones Auxiliares y Ayudantes: Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias, así lo aconsejare, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros funcionarios o trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

5.3 Actuación y Constitución del Tribunal Calificador: No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares o suplentes.

Resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes,



todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en esta Resolución y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

Los acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal establecerá el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes inmatriculados, de forma que gocen de la igualdad de oportunidades con los demás participantes.

El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Personal especializado para todos o algunos de los ejercicios señalados.

5.4 Abstención: los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo, notificándolo a la Alcaldía Presidencia.

5.5 Recusación: los aspirantes podrán recusar a los miembros

del Tribunal Cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

5.6 Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador. Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 109 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo, en cuyo caso habrá de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectadas por las irregularidades.

5.7 Clasificación del Tribunal Calificador: El Tribunal Calificador que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría correspondiente, conforme a lo preceptuado en el Capítulo V, artículo 33.2, del Real Decreto 236/88, de 4 de marzo.

6 - COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

6.1 Programa: El Programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que se publica como Anexo 4 a esta convocatoria.

6.2 Calendario de realización



de los sujetos: la fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de los sujetos selectivos se dará a conocer en la publicación de un libro de excluidos a que se refiere en base 4.2, conforme a lo prescrito en el artículo 19 del Real Decreto 2.223/1984.

6.3 Identificación de los aspirantes: El Tribunal podrá reunir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identificación, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identificación.

6.4 Llamamientos. Orden de actuación de los aspirantes: Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamientos sucesivos. Tal o cual de lengua mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y aguiados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el desistimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando

excluidos, en un Concurso, del procedimiento selectivo.

El orden en que han de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra -, de comprometer con el voto realizado por la Intersecretaría de Estado.

6.5 Anuncios sucesivos:
Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los anuncios sucesivos de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de Estado.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro, si se trata de un nuevo ejercicio.

7 - CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS

7.1 Los ejercicios serán eliminatorios y puntuables hasta



un máximo de diez, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

El Tribunal Calificador quedará facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dicha calificación, de acuerdo con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba.

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

Las Calificaciones se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal Calificador, dividiendo el total por el número de asistentes del mismo, siendo el cociente resultante la Calificación definitiva.

7.2 Calificación definitiva, orden de colocación y emparejamiento de puntuación. - La Calificación definitiva de los aspirantes que hubieran superado todos y cada uno de los ejercicios estará determinada por la suma de las calificaciones parciales.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación. En los supuestos de puntuaciones iguales, los empates se resolverán atendiendo a la mayor edad del aspirante, de ser iguales, además, el orden de numeración que antecede.

8- LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

8.1 Publicación de la lista. - Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento - (Plaza de la Villa n.º 5), no pudiendo rebasar éste el número de plazas convocadas.

8.2 Elevación de la lista y del acta de la última sesión. Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía Presidencial para que apuebe su nombramiento. Al propio tiempo remitirá a dichas Autoridades el acta de la última sesión.

9- PRESENTACION DE DOCUMENTOS



9.1 Documentos exigibles. - Los aspirantes propuestos aportarán al Departamento de Gestión de Personal los siguientes documentos, acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de fecha 5 de noviembre de 1955.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su comparencia) del Título de Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico o equivalente o participante de haber abreviado los estudios para su expedición. En el supuesto de haber involucrado un Título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de adquisición de instancias, debe-

rán certificar el momento en que concluyeron los estudios.

En sus Cartas, Certificaciones académicas que hagan constar los cursos de Carrera universitaria superior aprobados.

c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función, expedido por el Instituto Municipal "Fabiola de Urra y Aragón", sito en la Dehera de la Villa, sin número.

d) Declaración sujeta de no haber sido reparado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas según el modelo que figura en el Anexo I, único expediente.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador, y que estén ocupando ya algún puesto interino o eventual en el Ayuntamiento quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportados con anterioridad, y obren en su expe-



diarios personales, pudiendo en cualquier caso para que completen la documentación existente.

9.2 Plazo. - El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

9.3 Falta de presentación de documentos. - Conforme a lo dispuesto en el artículo 21 de la Reglamentación general para la carrera en la Administración Pública, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 9.2 y salvo el caso de fuerza mayor, no presentasen su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrían ser nombrados y quedarán anulados todos sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por faltas en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

10 - NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA

10.1 Concluido el proceso selec-

fijo, y finalizado, en su caso, el periodo de prácticas o el curso selectivo, quienes no hubieran superado serán nombrados funcionarios de carrera.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior al de las plazas convocadas. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

11 - TOMA DE POSESION

11.1 Plazo. - Una vez aprobada la propuesta de nombramiento que formule el Tribunal Calificador a la Alcaldía Presidencial, los aspirantes incluidos en la misma deberán tomar posesión en el plazo que determine la Corporación, conforme a las prescripciones contenidas en el artículo 35 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

Previamente a la toma de posesión, los aspirantes propuestos, serán citados por los Servicios de Personal para la realización de una entrevista personal que facilite la adecuación de cada opositor a su futuro puesto de trabajo.



11.2 Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados y en horas de 9 de la mañana a 4 de la tarde en el Departamento de Delención y Provisión de Puertos de Trabajo, en cuyo momento, y como requisito previo a la expedición de la diligencia que se constate, deberán prestar juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada, en los términos al efecto establecidos de las actividades que estuvieran realizando; desde este momento, los nuevos funcionarios asumen el deber de asistir al curso de perfeccionamiento que, con la duración, Características y demás condiciones que se establecen la Corporación.

11.3 Efectos de la falta de toma de posesión. - La tenencia igualmente de lo dispuesto en el apartado 11.1, quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado, en su caso, quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de las funciones

selectivos y del subsecuente nombramiento conferidos.

Por último, desde la toma de posesión, los funcionarios quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento.

PROGRAMA

ANEXO F

F. DERECHO CONSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVO

1. - La Constitución española de 1.978: estructura y contenidos. Principios generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.

2. - Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. - La Corona. Las Cortes generales: composición, atribuciones y funcionamiento.

4. - El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes generales.

5. - El Poder Judicial.

6. - Organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración local. Comunidades



Autónomas: Estatuto de Autonomía.

7. - Cooperación internacional: Instituciones. Agencias y Organismos no gubernamentales.

8. - Participación del Estado español en las organizaciones internacionales, grado de integración.

9. - Participación del Ayuntamiento de Madrid en organizaciones municipalistas de carácter internacional.

10. - La Administración pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. - Administraciones Autónomas. Administración local. Administración institucional y corporativa.

11. - Principios de actuación de la Administración pública. sometimiento de la Administración a la ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público.

12. - El acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos.

13. - El administrado. Actos jurídicos del administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

trativos.

14. - El procedimiento administrativo. Simplificado. Principios generales. Fases.

15. - Las formas de la acción administrativa. El fomento y sus medios. La Policía administrativa. Servicio público.

FF. ADMINISTRACION LOCAL.

16. - La Administración local. Entidades que comprende. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

17. - La Provincia en el Régimen local. Organización provincial, competencias.

18. - El Municipio. Organización municipal. Competencias. Autonomía municipal.

19. - Otras entidades locales. Relaciones entre entes territoriales.

20. - Ordenanzas y reglamentos de las Entidades locales. - Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

21. - Organos de Gobierno municipales (I). El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. Los Concejales.



22. - Organos de Gobierno municipales (44). El Ayuntamiento Pleno: integración y funciones. La Comisión de Gobierno.

23. - Funcionamiento de los organos Colegiados Locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

24. - Organización del Ayuntamiento de Madrid. Organización administrativa. Los límites municipales de distrito. Los entes municipales con personalidad jurídica propia.

25. - Los bienes de los entes locales.

26. - Intervención de los entes locales en la actividad privada. Medios de intervención: procedimiento de concesión de licencias.

27. - Los Contratos administrativos en la esfera local.

28. - Procedimiento administrativo local. Régimen de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

29. - Haciendas locales. Presupuesto municipal. Recursos de los municipios.

30. - Política económica local.

87
Ordenación de gastos y ordenación de pagos. Organos Competentes.

31. - Formas de intervención de la Administración en el uso del suelo y de la edificación. Multiplicado de la ley del suelo y ordenación Urbana. Los Planes de Urbanismo. Plan General de Madrid.

32. - La función pública local y su organización. Normativa aplicable.

33. - Derechos y deberes de los funcionarios. Sistema retributivo. Régimen disciplinario. La Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración local.

34. - El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato laboral: Contenido, duración y suspensión.

III INFORMÁTICA

35. - Concepto de informática. Arquitectura de ordenadores. Sistema Central y periférico de un ordenador. Canales de entrada y salida.



36.- El concepto de programa.
Los lenguajes de programa.

37.- Modos de funcionamiento
de ordenador. El almacenamiento
de datos. Métodos de acceso.

38.- La Teletinformática. Las
redes públicas de transmisión de
datos. La automatización de ofici-
nos. Representaciones organizativas de
la automatización de oficinas.

39.- Por ley se reanuda
la convocatoria de oposiciones de
Agentes Inspectores de Consumo y
Abastos.

1 - NORMAS GENERALES

1.1 La realización de las
funciones selectivas de ajuntamiento e
lo establecido en la Ley 7/1985, -
de 2 de abril, reguladora de
los bases de Régimen Local; -
en el Real Decreto Legislativo
781/1986, de 18 de abril; en la
Ley 30/1984, de 2 de agosto; en
la Ley 23/1985, de 25 de julio; en
el Real Decreto 2223/1984, de 19
de diciembre, por el que se aprueba
el Reglamento general del ingreso
del personal al servicio de la Admi-
nistración del Estado; en el Real
Decreto 712/1982, de 2 de abril, en

las normas de esta convocatoria, y en el Real Decreto 236/88, de 4 de marzo.

1.2 se reservarán un total del 3% de las vacantes que se convoquen para ser cubiertas entre personas con discapacidades de grado igual o superior al 33%, siempre que se superen los baremos selectivos y que, en su momento, acrediten el índice de grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes, según se determine reglamentariamente.

Igualmente se reservarán --- plazas para ser cubiertas por promoción interna entre funcionarios del Grupo D que posean la titulación exigida y cuenten como mínimo, con 5 años de servicios en dicho Grupo - en el Ayuntamiento de Madrid.

1.3 El procedimiento de selección de los aspirantes constará de los siguientes fases:

PRIMERA FASE

Se valorarán exclusivamente los servicios efectivos prestados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, como funcionario de empleo, interino o con-



tratados administrativos de colabora-
ción temporal, en plaza o puesto
de trabajo de igual naturaleza, en
su caso, clase o categoría de que
se pretenda acceder, siempre que di-
chos servicios se hubieran prestado en
la fecha de entrada en vigor de
la Ley 7/85, de 2 de abril, aunque
posteriormente hayan dejado de
prestarse, o haber prestado servicios
como contratados administrativos de
colaboración temporal hasta una
fecha posterior a la entrada en
vigor de la Ley 30/84, de 2 de ago-
sto, y aunque no se continuaran pre-
stando en ninguna de las moda-
lidades en la fecha de entrada
en vigor de la citada Ley 7/85.

A estos efectos los servicios
se valorarán en 0,20 puntos por
mes de servicios prestados, ya que
el total de puntos de la oposi-
ción es de 30.

En ningún caso la puntuación
que pueda obtenerse por valo-
ración de los servicios podrá ser supe-
rior al 45% del máximo total de
puntos que puedan alcanzarse en los
grupos relativos.

Los puntos así determinados se

aplicación conjuntamente por el
tribunal a cada uno de los ejer-
cios de la fase de oposición, de
tal forma que se sumen a los ob-
tenidos en la calificación de éstos
los necesarios para alcanzar, en su caso,
la puntuación mínima estableci-
da en la convocatoria para poder
superar cada uno de los mismos. -
Dicha aplicación sólo será posible
cuando en el ejercicio correspondiente
se hayan obtenido la calificación mí-
nima de 4,5 puntos.

Los puntos que no hayan
necesitado los aspirantes para su-
perar los ejercicios se sumarán a
la puntuación final a efectos de
establecer el orden definitivo de
aprobados.

La valoración de los
méritos deberá ser finalizada, al
menos, cuarenta y ocho horas antes
del inicio de las pruebas selectivas.

SEGUNDA FASE

Estará formada por los
ejercicios que respectivamente se indican,
siendo eliminatorios y obligatorios -
todos y cada uno de ellos.

PRIMER EJERCICIO. Consi-
stirá en desarrollar por escrito, en



el tiempo que determine el Tribunal, un tema general relacionado con las materias del Grupo I del Programa que se acompañará como Anexo I, sin que en concreto se identifique totalmente con cualquiera de las que lo constituyen.

SEGUNDO EJERCICIO. Desarrollar por escrito, en el tiempo que determine el Tribunal, tres temas, uno del Grupo II y dos del Grupo III. Con posterioridad este ejercicio será leído por su autor en sesión pública.

TERCER EJERCICIO. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de tres horas, dos supuestos prácticos basados en las materias que componen el Grupo III del Programa.

Los aspirantes que opten por el turno de promoción interna quedarán eximidos de uno de los dos supuestos prácticos a su elección.

2- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1 Para su adquisición a la realización de los puestos selectivos, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) en español.

87
b) Tener cumplidos 18 años, y no exceder de 35, contados ambos referidos al día en que finalice el plazo de adquisición de instancias.

c) Estar en posesión de título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o tener aprobados los estudios de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciendo exclusiones por limitaciones físicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de tareas y funciones, debiendo los aspirantes minorados, acreditar la compatibilización, mediante certificado expedido por los Equipos de Valoración y Orientación del INSGO y sus equivalentes en las Comunidades Autónomas, en su caso.

e) No haber sido sancionado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, por



sentencia firme.

Los aspirantes que tengan derecho a continuación por servicios prestados, deberán, además, no estar vinculados, mediante relación de trabajo permanente, en la fecha de la convocatoria a ninguna Administración Pública.

3- SOLICITUDES

3.1 Forma: Quienes deseen tomar parte en los futuros selectivos deberán hacer cumplimiento de los requisitos establecidos por el Ayuntamiento de Madrid, que será facilitados, gratuitamente, en los Registros generales, situados en la Plaza de la Villa n.º 5, primer piso; y en cada una de las Juntas Municipales de Distrito.

Se deberá hacer constar, expresamente, el sistema por el que se desea participar, de acuerdo con las siguientes indicaciones:

- a) Libre.
- b) Promoción interna.
- c) Continuación servicios prestados.
- d) Eliminativos.
- e) Restringida.

A las instancias, los aspirantes a que se hace mención en el apar-

08
fado 6), deberán acompañar declaración jurada o documento expedido por el Departamento de Fiestas de Personal, haciendo constar el tiempo de servicios prestados dentro del cuerpo O, en el Ayuntamiento de Madrid.

Para que se tenga en cuenta la puntuación obtenida por servicios prestados, se deberá de acompañar:

1. Certificación expedida por el Registro Central de Personal del Ministerio de las Administraciones Públicas de no estar censurado en la fecha de la convocatoria, mediante una relación de trabajo permanente, a la Administración Central, así como una declaración jurada en el mismo sentido respecto de las restantes Administraciones Públicas (Autonómica, local e institucional).

2. Declaración jurada o documento expedido por el Departamento de Fiestas de Personal en el que se haga constar el tiempo de servicios prestados al Ayuntamiento de Madrid, en calidad de contratados administrativos, o de co-

laborador temporal o funcionario de
empleo interno.

3.2 Plazo de presentación:

El plazo de presentación de solici-
tudes será de 20 días naturales, con-
tados a partir del día siguiente a la
publicación del anuncio de la convo-
catoria en el Boletín Oficial del
Estado, y, igualmente, igualmente,
en el Boletín de la Comunidad
de Madrid. En ambos extractos
figurará la oportuna referencia
al número y fecha del Boletín
del Ayuntamiento de Madrid en el
que con anterioridad se hayan
publicado íntegramente la convo-
catoria, bases y programa.

3.3 Lugar de presentación:

El impreso de solicitud y copia, debida-
mente cumplimentados, se presenta-
rán, con el recibo acreditativo de
haber satisfecho los derechos de exa-
men, en el Registro general del
Ayuntamiento de Madrid (Plaza
de la Villa nº 5, planta baja) o
en cualquiera de los Registros gene-
rales de los Municipios de
Distrito, también del Ayuntamiento
de Madrid, en horas de 9 de la
mañana a 2 de la tarde de



Cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el apartado 3.2, y de 9 a 12,30 de la mañana los sábados.

3.4 Derechos de examen: Los derechos de examen serán de 1.200 pesetas, cuyo importe se hará efectivo a través de cualquiera sucursal de la Caja de Pensiones de Madrid, Cta. Cte. n.º 06266000005676, debiendo indicarse en el impreso el nombre y apellidos del aspirante y haciendo constar la inscripción a las pruebas selectivas de Agentes Inspectores de Consumo y Abastos.

De conformidad, asimismo, con lo previsto en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, el importe de los derechos indicados podrá hacerse efectivo, mediante giro postal o telegráfico, a la siguiente dirección: "Ayuntamiento de Madrid. Dependencia - Pruebas selectivas de Agentes Inspectores de Consumo y Abastos. c/ Sacramento n.º 1. 28005 MADRID". En ambos casos deberá firmarse como representante del giro postal el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud certi-



nado para ello, la clase de giro, su fecha y su número.

3.5 Defectos de las solicitudes: Con arreglo a lo determinado en el artículo 7º de la Ley de Procedimiento Administrativo, si la solicitud no cumple los requisitos exigidos se devolverá al interesado para que subsane la falta en el plazo de diez días, con apercibimiento de que, si no lo hiciera, se archivará sin más trámite.

4- ADMISION DE CANDIDATOS

4.1 Para ser admitido a la práctica de los trabajos selectivos bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todos y cada una de las condiciones exigidas en la base 3, refiriendo siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que hayan abonado los derechos de examen.

4.2 Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos.

28

La Resolución se publicará en el Boletín Oficial del Estado y contendrá, además del lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos, con su correspondiente Documento Nacional de Identidad e indicación de los cursos, el plazo de subvención de los defectos en los términos del artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas definitivas y completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Alcaldía Presidencia por la que se aprueba la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada.

4.3 Las enmiendas de texto podrán substraerse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 111 de la Ley de Procedimiento Administrativo.



4.4 Si algún aspirante no hubiere firmado en la lista de excluidos y tampoco constare en la de admitidos a la que se refiere el apartado 4.2 precedente, el Tribunal se admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que acredite documentalmente, ante él, mediante copia de la solicitud sellada por la oficina receptora, y justificante del abono de los derechos de examen, conforme a la base 3.5.

A dicho fin, el Tribunal se constituirá en sesión especial una hora antes de comenzar el primer ejercicio, en el lugar donde hubiere de celebrarse éste, resolviendo provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que, mediante comparecencia, puedan presentarse por los aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.

El acta correspondiente se remitirá en el más breve plazo posible al Alcalde Presidente, quien resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento, efectos y, en su caso,

notificación a los interesados.

4.5 En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiere de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

5- COMPOSICION, CONSTITUCION Y RETENCION DE LOS ORGANOS DE SELECCION

5.1 El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o persona en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue. Con voz y sin voto.

Vocales: 1. Representante del profesorado oficial, designado por el INAP.

2. Técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.

3. Representante del Colegio Profesional correspondiente o en su defecto, de la Comunidad Autónoma.

4. Funcionario de Carrera

derivando por la Corporación local.

5. Representante sindical, con voz y sin voto.

La derivación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

En la Convocatoria firmada en el Anexo 48, unido al expediente, se Comprovisión nominal del Tribunal.

5.2 Comisiones Auxiliares y Presos: Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias, no lo aconsejare, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otras funcionarios o trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, - bajo la dirección del citado Tribunal.

5.3 Actuación y Constitución del Tribunal Calificador: No podrá constituirse ni actuar sin la existencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares o suplentes.



Resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes, todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en esta Resolución y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

Los acuerdos solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal establecerá el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes universitarios, de forma que gocen de la igualdad de oportunidades con los demás participantes.

El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas especializadas para todos o alguno de los ejercicios señalados.

5.4 Abstención: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo, notificándolos a la Alcaldía Presidencia.



5.5 Recusación: Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

5.6 Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador: Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 109 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

5.7 Clasificación del Tribunal Calificador: El Tribunal Calificador que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría Teniente, conforme a lo preceptuado en el Capítulo V, artículo 33.2, del Real Decreto 236/85, de 4 de marzo.

6 - COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

6.1 Programa: El programa que se de regir las pruebas selectivas es el que se publica como Anexo.

a otra convocatoria.

6.2 Calendario de realización de los juegos: La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de los juegos selectivos se dará a conocer en la publicación de la lista de excluidos a que se refiere la base 4.2, conforme a lo receptado en el artículo 19 del Real Decreto 2.223/1984.

6.3 Identificación de los aspirantes: El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.

6.4 Llamamientos. Orden de Actuación de los aspirantes: Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo caso de fuerza mayor, convocados con antelación, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de su llamamiento determinará automáticamente el declaramiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los suce-



tivos, quedando excluidos, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente e iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra -, de conformidad con el sorteo realizado por la Subsecretaría de Estado.

6.5 Anuncios sucesivos: Una vez comenzados los ejercicios selectivos no será obligatoria la publicación de los anuncios sucesivos de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial del Estado.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado los ejercicios anteriores, con doce horas de menos de antelación del comienzo de los mismos, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro, si se trata de un nuevo ejercicio.

7 - CLASIFICACION DE LOS EJERCICIOS

7.1 Los ejercicios serán eliminatorios y puntuables hasta un máximo de diez, siendo elimina-

88
dos los aspirantes que no alcancen
un mínimo de cinco puntos.

El Tribunal Calificador
quedará facultado para la determi-
nación del nivel mínimo exigido
para la obtención de dicha cali-
ficación, de acuerdo con el sistema
de valoración que se adopte en
cada prueba.

7.2 Las Calificaciones pa-
ra cada uno de los tres ejercicios
se otorgarán como sigue:

PRIMER EJERCICIO.- Este
ejercicio será Calificado con un máxi-
mo de 10 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO.- Este
ejercicio será Calificado con un
máximo de 10 puntos.

TERCER EJERCICIO.- Las
Calificaciones se otorgarán como
sigue:

- Aquellos aspirantes que
pertenezcan al turno libre y por
lo tanto deban realizar los dos
suplementos prácticos que facilite el
Tribunal, serán puntuados por cada
miembro del jurado con dos notas
(una por cada prueba, de uno a diez),
siendo la Calificación parcial la
media aritmética de ambas. Poste-



riormente, la suma de las calificaciones parciales se dividirá entre el número de asistentes al Tribunal, siendo el cociente resultante la calificación definitiva.

- En caso de que los aspirantes opten por el turno de promoción interna, los cuales quedaran eximidos de uno de los dos supuestos prácticos, sus calificaciones se obtendrán sumando la puntuación que obtenga cada uno de los miembros del Tribunal, que estará situada dentro de una escala de cero a diez, y dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el cociente resultante la calificación definitiva.

Aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de cinco puntos, quedaran eliminados.

7.3 Calificación definitiva, orden de colocación y empates de puntuación. - La calificación definitiva de los aspirantes que hubieren superado todos y cada uno de los ejercicios estará determinada por la suma de las calificaciones parciales.

78

El orden de Colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación. En los supuestos de puntuaciones iguales, los empates se resolverán atendiendo a la mayor edad del aspirante, observándose, como más, el orden de numeración que antecede.

8- LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

8.1 Publicación de la lista. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación en el tablon de anuncios del Ayuntamiento (Plaza de la Villa nº 5), no pudiendo celebrarse más el número de plazas convocadas.

8.2 Elevación de la lista y del acta de la última sesión. Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía Penitenciaria para que apunte su nombramiento. Al propio tiempo remitirá a dicha Autoridad el Acta de la última sesión.

9- PRESENTACION DE DOCUMENTOS



9.1 Documentos exigibles. - Las aspirantes propuestas aportarán al Departamento de Gestión de Personal los siguientes documentos, acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de fecha 5 de noviembre de 1955.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su comparencia) del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado, o equivalente de haber alcanzado las edades para su expedición; o certificados de tener aprobados los cursos de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años. En el supuesto de haber alcanzado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó

el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron los estudios.

c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función, expedido por el Instituto Municipal "Fabiola de Puor y Masón", sito en la Dehesa de la Villa, sin número.

d) Declaración firmada de no haber sido reprendido mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas según el modelo que figura en el Anexo III, unido al expediente.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto interino o eventual en el Ayuntamiento quedarian exceptuados de presentar aquellos documentos que ya fueran aportados con anterioridad y obrar en sus expedientes personales, pudiendo ser referidos para que completen la documentación existente.

9.3 Plazo. - El plazo de



presentación de documentaf sea de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

9.3 Falta de presentación de documentaf. - Conforme a lo dispuesto en el artículo 21 de la Reglamentación fernal para lujos en la Administración Pública, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 9.2 y salvo el caso de fuerza mayor, no presentasen su documentación o no cumplieran los requisitos exigidos, no podían ser nombrados y quedaban anulados todos sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas relativas.

10 - NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA

10.1 Concluido el proceso selectivo, y finalizado, en su caso, el periodo de prácticas o el curso selectivo, quienes lo hubieran superado serán nombrados funcionarios de carrera.

El Tribunal no podrá

agotar ni declarar que han agota-
do las fuentes un número superior
de aspirantes al de las plazas convo-
cadas. Los nombramientos deberán
publicarse en el Boletín Oficial de
Estados.

11 - TOMA DE POSESION

11.1 Plazo. - Una vez apro-
bada la propuesta de nombramientos
que propone el Tribunal Calificador
a la Alcaldía Presidencia, los aspi-
rantes incluidos en la misma debe-
rán tomar posesión en el plazo que
determine la Corporación, conforme
a las prescripciones contenidas en el
artículo 35 del Reglamento de Fun-
cionarios de Administración Local.

Previamente a la toma
de posesión, los aspirantes propuestos,
serán citados por los Servicios de Per-
sonal para la realización de una
entrevista personal que facilite la
adecuación de cada opositor a su
futuro puesto de trabajo.

11.2 Para la toma de
posesión, los interesados comparecerán
durante cualquiera de los días ex-
presados, en horas de 9 de la ma-
ñana a 2 de la tarde en el
Departamento de Selección y Provi-



rión de Puertos de trabajo, en cuyo momento, y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la Consta, deberán formar finamente o promesa que fomente la legislación vigente y formular la declaración unánime, en las impuestas al efecto establecidas de las actividades que estuvieran realizando; desde este momento, los nuevos funcionarios asumen el deber de asistir al curso de Perfeccionamiento que, con la duración, características y demás condiciones propias establecer la Corporación.

11.3 Efectos de la falta de toma de posesión. - A tenor - ísimamente de lo dispuesto en el apartado 11.1, quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado, en su caso, quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de las funciones selectivas y del movimiento administrativo correspondiente.

Asimismo, desde la toma de posesión, los funcionarios quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus

funcionarios ponca a su disposición el Ayuntamiento.

ANEXO 1

PROGRAMA

GRUPO F

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes, estructura y contenidos. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Organización territorial del Estado. El Estado de los Autonomías. Su significado.

2. La Administración local. Concepto. Entidades que comprende. Principios Constitucionales del Régimen local Español.

3. Organos de Gobierno - municipales. El Ayuntamiento Pleno: atribuciones. La Comisión de Gobierno: composición y competencias. El Alcalde: Elección y competencias.

4. Organización del Ayuntamiento de Madrid. Especial referencia a los turnos de Pleno. Comisarios Delegados de Area. Concejales de Distrito.

5. El personal al servicio de los entes locales. Concepto y clases.

6. Derechos y deberes de



las funciones locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

GRUPO I

1. Intervencionismo de las Corporaciones Locales en materia de Comunes. Antecedentes y situación actual.

2. Atribuciones y competencias de las Corporaciones Locales en materia de Comunes y disciplina de mercado. Antecedentes y regulación actual. Disposiciones vigentes en materia de subsistencia.

3. Organización y régimen jurídico del Mercado Municipal de Madrid.

4. Organización y funcionamiento de los Mercados Comunes. Especial referencia al de Frutas, Verduras y Hortalizas y de Pescados.

5. Ordenación del Comercio minorista. Antecedentes y situación actual. Especial referencia al sector alimentario.

6. Mercados de Distrito. Antecedentes. Mercados Municipales. Situación y régimen jurídico vigente.

7. Organización de los servicios de Comunes en el Ayuntamiento de Madrid. Antecedentes. Regiones

de la Ronda. Inspectores de Consumo.

8. Instituciones de Defensa de Consumidores y Usuarios. Los OIRIC. Las Juntas Arbitrales. Otras instituciones públicas y privadas.

GRUPO III

1. Legislación alimentaria. Aspectos básicos. Código alimentario y su desarrollo posterior por la CIOA (Comisión Interministerial para la Ordenación Alimentaria).

2. Legislación sobre consumo no alimentario. Disciplina de mercados. Responsabilidades y garantías. Sanciones y sanciones. Especial referencia al R.O. 1545/83.

3. Normativa y disposiciones generales sobre productos etiquetados. Especial referencia a los productos envasados en el propio establecimiento.

4. Obtención de muestras de productos alimenticios envasados y a granel. Procedimientos.

5. Conservación de alimentos. Principios generales, clasificación y legislación. Conservas y semiconservas.

6. Principios básicos de la legislación alimentaria sobre carnes



7 productos cárnicos.

7. Principios básicos de la legislación alimentaria sobre pescados y productos derivados.

8. Principios básicos de la legislación sobre frutas y verduras. Alimentos hidrocarbonados.

9. Principios básicos de la legislación sobre leche y productos lácteos.

10. Principios básicos de la legislación sobre aceites y grasas comestibles. Bebidas espirituosas y alcohólicas.

11. Principios básicos de la legislación sobre talleres de reparación de automóviles y electrodomésticos.

12. Principios básicos de la legislación sobre textil, interiores.

13. Principios básicos de la legislación sobre las manufacturas de piel, cuero, anteado, piel antidesgastada para botines y zapatos.

14. Principios básicos de la legislación sobre artículos de escritorio, piquetes y otros productos de uso escolar y doméstico.

15) BASES por las que se regula la convocatoria de oposicio-

del de Administración de Administración General.

1 - NORMAS GENERALES

1.1 La realización de las funciones selectivas de ajuntament a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; en la Ley 23/1985, de 25 de julio; en el Real Decreto 2283/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento general del cuerpo del personal al servicio de la Administración del Estado; en el Real Decreto 712/1982, de 2 de abril, en las normas de esta convocatoria y en el Real Decreto 236/85, de 4 de marzo.

1.2 Se reservarán un total del 3% de las vacantes que se convocan para cubrir las plazas de personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%, siempre que se superen las funciones selectivas y que, en su momento, acrediten el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones conef-



pondientes, según se determine reglamentariamente.

Igualmente se reservarán plazas para ser cubiertas por promoción interna entre funcionarios pertenecientes a la Subescala Auxiliar de Administración General que posean la titulación exigida y cuenten como mínimos, con 5 años de servicios en las Subescalas de Bajas del Ayuntamiento de Madrid.

1.3 El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición libre y constará de los siguientes ejercicios.

PRIMER EJERCICIO. Consiste en contestar un cuestionario de preguntas alternativas tanto sobre los materiales del programa como sobre los conocimientos derivados de la titulación exigida.

La duración máxima de este ejercicio será de dos horas, pudiendo fijarse una duración superior, por parte del Tribunal Calificador.

SEGUNDO EJERCICIO. Desarrollar por escrito, durante una hora, un tema general relacionado con la materia del programa.

Con pertinencia, este ejercicio será leído por un autor en sesión pública, y a continuación, podrá abrirse un diálogo con cada opositor, durante un tiempo máximo de quince minutos, que versará sobre los contenidos expuestos.

TERCER EJERCICIO. Consistirá en realizar, por escrito, dos análisis críticos sobre dos modelos de expedientes que facilitará el tribunal y en realizar la propuesta alternativa que mejore la tramitación en los mismos contenidos.

Durante el desarrollo de este ejercicio los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de los textos legales y libros de consulta de los que sean provistos.

Los aspirantes que opten por el turno de promoción interna quedaran eximidos de uno de los dos análisis críticos, a su elección.

2- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1 Para su adquisición a la realización de los pruebas selectivas, los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) en español.



b) Tener cumplidos 18 años
y no exceder de 55, edades ambas
requeridas al día en que finalice
el plazo de adquisición de la titulación.

c) Estar en posesión del
Diploma de Bachiller Superior, Forma-
ción Profesional de Segundo Grado
o equivalente, o tener aprobados
los cursos de acceso a la Universi-
dad para mayores de veinticinco
años.

d) No padecer enfermedad
o defecto físico que impida el de-
sempeño de las correspondientes funcio-
nes, no estableciendo exclusiones por
limitaciones psíquicas o físicas, sino
en los casos en que sean incompati-
bles con el desempeño de tareas y
funciones; debiendo las aspirantes
municipales, acreditar la compati-
bilidad, mediante certificado expe-
dido por los Equipos de Valoración
y Orientación del INSERSO y sus
equivalentes en las Comunidades Au-
tónomas, en su caso.

e) No haber sido reparado
mediante expediente disciplinario del
servicio de cualquiera de las Adminis-
traciones Públicas, por conducta
fiscal.

3 - SOLICITUDES

3.1 Forma: Quienes deseen tomar parte en los trabajos selectivos deberán haber cumplimentado el impreso establecido por el Ayuntamiento de Madrid, que será facilitado, gratuitamente, en los Registros generales, situados en la Plaza de la Villa n.º 5, planta baja; y en cada una de las Juntas Municipales de Distrito.

En dicho impreso deberán hacer constar, expresamente, el sistema por el que luego participen de acuerdo con las siguientes indicaciones:

- a) Libre.
- b) Promoción interna.
- c) Reintegración servicios prestados.
- d) Inmovilizado.
- e) Retirada.

A las instancias, los aspirantes a que se hace mención en el apartado b), deberán acompañar declaración jurada o documento expedido por el Departamento de Gestión de Personal, haciendo constar el tiempo de servicios prestados en la Subsección Auxiliar de la

Administración ferial, en el Ayuntamiento de Madrid.

3.2 Plazo de presentación: - El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del momento a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, se publicará, igualmente, en el Boletín de la Comunidad de Madrid. En ambos extractos figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín del Ayuntamiento de Madrid en el que con anterioridad se hayan publicado íntegramente la convocatoria, bases y programa.

3.3 Lugar de presentación: El impreso de solicitudes y copia, debidamente cumplimentados, se presentarán, con el recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, en el Registro ferial del Ayuntamiento de Madrid (Plaza de la Villa n.º 5, planta baja) o en cualquiera de los Registros generales de los Juntos Municipales de Distrito, también del Ayuntamiento de Madrid, en horas de 9 de la mañana a 2 de la tarde de cualquiera de los -

80
días laborables del pago indicado
en el apartado 3.2, y de 9 a 12,30
de la mañana los sábados.

3.4. Derechos de examen:
Los derechos de examen serán de
1.200 pesetas, cuyo importe se hará
efectivo a través de cualquier entidad
de la Caja de Pensiones de Madrid,
Cta. Cte. n.º 06266000005686, debiendo
indicar en el ingreso el nombre y
apellidos del aspirante y haciendo
constar la inscripción a las pruebas
selectivas de Administración.

De conformidad, asimismo,
con lo previsto en el artículo 66 de la Ley
de Procedimiento Administrativo, el importe
de los derechos indicados podrá hacerse
efectivo, mediante giro postal o tele-
gráfico, a la siguiente dirección: "Ayun-
tamiento de Madrid. Depositaria Pro-
bas selectivas de Administración de
Administración General: c/ Ayuntamiento
n.º 1. 28005 MADRID". En ambos casos
deberá firmar como recurrente del
giro postal el propio aspirante, quien
hará constar en el espacio de la soli-
citud destinado para ello, la clase
de giro, su fecha, su número.

3.5. Defectos de las solici-
tudes: Con arreglo a lo determinado



en el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, si la solicitud no cumple con los requisitos exigidos se requerirá al interesado para que subsane la falta en el plazo de diez días, con apercibimiento de que, si no lo hiciera, se archivaría sin más trámite.

4 - ADMISION DE CANDIDATOS

4.1 Para ser admitido a la práctica de los puestos selectivos bastará que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 3, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la formación de instancias, y que hayan abonado los derechos de examen.

4.2 Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial del Estado, contendrá, además del lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios, como anexo único, la relación nominal de aspirantes.

excluidos, con un correspondiente Documento Nacional de Identidad e indicación de los Causas, el plazo de subsección de los defectos en los formularios del artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, así como el cupo en que se encuentran expuestas al público las listas definitivas y completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Transcurrido dicho plazo, los reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Secretaría Presidencial por la que se afirme la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada.

4.3 Los casos de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 111 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

4.4 Si según aspirante no hubiere firmado en la lista de excluidos y tampoco constare en la de admitidos a la que se refiere el apartado 4.2 precedente, el Tribunal lo admitirá provisional-



mente a la realización de los ejercicios, siempre que averse documentalmente, ante él, mediante copia de la minuta redactada por la oficina receptora, y justificante del abono de los derechos de examen. Compúese a la base 3.5.

A dicho fin, el Tribunal reconstituirá en sesión especial una hora antes de comenzar el primer ejercicio, en el lugar donde hubiera de celebrarse éste, resolviéndolo provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que, mediante comparecencia, puedan presentarse por los aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.

El acta correspondiente a esta sesión se remitirá en el más breve plazo posible al Ilustre Presidente, quien resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento, efectos y, en su caso, notificación a los interesados.

4.5 En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiere de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse

en el Boletín Oficial del Estado.

5- COMPOSICION, CONSTITUCION
ACTUACION DE LOS ORGANOS DE SELECCION

5.1 El Tribunal Calificador de los trabajos relativos a esta Compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o persona en su lugar delegado.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en su lugar delegado. Con voz y sin voto.

Vocales: 1. Representante del profesorado oficial, designado por el INAP.

2. Técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.

3. Representante del Colegio Profesional correspondiente o en su defecto, de la Comunidad Autónoma.

4. Funcionario de carrera designado por la Corporación local.

5. Representante sindical, con voz y sin voto.

La designación del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

En la Convocatoria figurará en el Anexo FF, unido al expediente, la composición nominal

del Tribunal.

5.2 Comisiones Auxiliares y Preses: Cuando el procedimiento relativo, por razón del número de aspirantes presentados a las plazas o por otras circunstancias, así lo aconsejare, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros funcionarios o trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo de las labores de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

5.3 Actuación y Constitución del Tribunal Calificador: No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares o suplentes.

Resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes, todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en esta Resolución, determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

80
mitativo.

El Tribunal establecerá el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes in-
mensurables, de forma que posea
de la igualdad de oportunidades
con los demás participantes.

El Tribunal Calificador
podrá disponer la incorporación a
sus trabajos de Peritos especialistas
para todos o algunos de los ejerci-
cios señalados.

5.4 Abstención: Los miem-
bros del Tribunal deberán abste-
nerse de tomar parte del mis-
mo cuando concuerden circunstancias
previstas en el artículo 20 de la Ley
de Procedimiento Administrativo,
notificándolo a la Alcaldía Presi-
dencia.

5.5 Recusación: Los aspi-
rantes podrán recusar a los miem-
bros del Tribunal cuando concu-
ran las circunstancias previstas -
en el artículo 20 de la Ley de Pro-
cedimiento Administrativo.

5.6 Revisión de las reso-
luciones del Tribunal. Calificador
las resoluciones del Tribunal Califica-
dor vinculan a la Administración.



Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador: Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 109 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

5.7 Calificación del Tribunal Calificador: El Tribunal Calificador que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría plena, conforme a lo prescrito en el Capítulo V, artículo 33.2, del Real Decreto 236/88, de 4 de marzo.

6 - COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

6.1 Programa: El Programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que se publica como Anexo 4 a esta convocatoria.

6.2 Calendario de realización de las pruebas: La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer en la publicación de la

lista de excluidos e que se refine la base 4.2, conforme a lo prescrito en el artículo 19 del Real Decreto 2.223/1984.

6.3 Identificación de los aspirantes: El Tribunal podrá reunir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.

6.4 Hamamientos. Orden de Retiración de los aspirantes: Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en Hamamiento único. salvo caso de fuerza mayor, convocados con antelación, debidamente justificados y apercibidos por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el desistimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden en que tendrán de actuar los aspirantes en



que aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comienza por la letra -, de conformidad con el sorteo realizado por la subsecretaría de Estado.

Los aspirantes deberán acudir al primer ejercicio provistos de lapicero y goma de borrar.

6.5 Anuncios sucesivos: Una vez convocados los puestos selectivos no será obligatorio la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes puestos en el Boletín Oficial del Estado.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado los puestos anteriores, con doce horas al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de verificación, si se trata de un nuevo ejercicio.

7 - CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS

7.1 Los ejercicios serán eliminatorios y puntuables hasta un máximo de diez, siendo elimina-

001
de los aspirantes que no alcancen
un mínimo de cinco puntos.

El Tribunal Califica-
dor queda facultado para la deter-
minación del nivel mínimo exi-
gido para la obtención de dicha
Certificación, de acuerdo con el sistema
de valoración que se adopte en
cada prueba.

PRIMER EJERCICIO. - La
puntación que obtenga el aspi-
rante se situará dentro de una
escala de cero a diez puntos,
dentro eliminándose aquellos que
no alcancen la puntación mí-
nima de cinco puntos.

El oponente deberá
demostrar sus conocimientos sobre
el contenido del programa y
sobre los propios de la titulación
exigida.

SEGUNDO EJERCICIO. - La
valoración del ejercicio se basará
en función del contenido del texto,
de la facilidad y correcta expe-
riencia escrita, de la expresión per-
sonal del aspirante, así como
en claridad, capacidad de sín-
tesis, exposición de ideas y orden.
(Cada miembro del tribu-



nal otorgará al opositor una puntuación entre cero a diez puntos, siendo la calificación final la media aritmética de la suma de las puntuaciones de todos los miembros del Tribunal.

Aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de cinco puntos, quedarán eliminados.

TERCER EJERCICIO. — Las calificaciones se otorgarán como sigue:

— Aquellos aspirantes que presenten al turno libre y por lo tanto deban realizar los dos análisis críticos del modelo de expediente que presente el Tribunal, serán puntuados por cada miembro del mismo con dos notas (una por cada prueba, de cero a diez), siendo la calificación parcial la media aritmética de ambas. Posteriormente, la suma de las calificaciones parciales se dividirá entre el número de asistentes al Tribunal, siendo el cociente resultante la calificación definitiva.

— En caso de que los aspirantes opten por el turno de promoción interna, los cuales que-

dan ejercicios de uno de los dos -
análisis críticos, sus calificaciones
se detendrán sumando la punтуа-
ción que otorgue cada uno de los
miembros del tribunal, que estará
situado dentro de una sala
de oro a diez, y dividiendo el
total por el número de asistentes,
siendo el cociente resultante la
calificación definitiva.

Aquellos aspirantes que
no obtengan una puntuación mi-
nima de cinco puntos, quedarán
eliminados.

Se valorará la proporta
de formación, su fundamenta-
ción, la capacidad de análisis
y la correcta presentación escri-
ta.

7.2 Calificación definiti-
va, orden de colocación y empa-
tes de puntuación. - La Calificaci-
ón definitiva de los aspirantes
que hubieren superado todos, cada
uno de los ejercicios estará deter-
minada por la suma de las cali-
ficaciones parciales.

El orden de colocación
de los aspirantes en la lista definiti-
va de aprobados se establecerá



de mayor a menor puntuación. En los supuestos de puntuaciones iguales, los empates se resolverán atendiendo a la mayor edad del aspirante, observándose, además, el orden de numeración que antecede.

8 - LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

8.1 Publicación de la lista. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento (Plaza de la Villa n.º 5), no pudiendo rebasar éste el número de plazas convocadas.

8.2 Elevación de la lista y del acta de la última sesión. Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía Presidencia para que afuerde su nombramiento. Al propio tiempo remitirá a dicha Autoridad el Acta de la última sesión.

9 - PRESENTACION DE DOCUMENTOS

9.1 Documentos exigibles. - Los aspirantes propuestos aportarán al Departamento de Gestión de Perso-

nal los siguientes documentos, auténticos de que poseen los concidientes de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad de Comunidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de fecha 5 de noviembre de 1985.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su comparencia) del Título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado, o equivalente de haber abonado los derechos para su expedición; o Certificado de tener aprobados los cursos de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años. En el supuesto de haber obtenido un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuvieren expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de adquisición de inscripciones,

deberán justificar el momento en que concluyeran los estudios.

c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función, expedido por el Instituto Municipal "Fabrica de Lora y Maquin", sito en la Opera de la Villa, sin recibo.

d) Declaración firmada de no haber sido reparado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas según el modelo que figura en el Anexo I, unido al expediente.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto fijo o eventual en el Ayuntamiento quedaran exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportados con anterioridad y obren en sus expedientes personales, produciendo en representación existente.

§. 2.º Plazo. - El plazo de presentación de documentos será de

veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

9.3 Falta de presentación de documentos. - Conforme a lo dispuesto en el artículo 21 de la Reglamentación general para cívicos en la Administración Pública, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 9.2 y salvo el caso de fuerza mayor, no presentasen su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrían ser nombrados y quedarán anulados todos sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilización en que incurran por estos hechos al ser llamados a la instancia solicitando tomar parte en los procesos selectivos.

10 - NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA

10.1 Concluido el proceso selectivo, y finalizado, en su caso, el periodo de prácticas o el curso selectivo, quienes lo hubieran superado serán nombrados funcionarios de carrera.



El Tribunal no podía apro-
bar ni declarar que han superado
los fuegos un número superior de
aspirantes al de los plazas convo-
cadas. Los nombramientos debían
publicarse en el Boletín Oficial
del Estado.

11 - TOMA DE POSESION

11.1 Plazo. - Una vez apro-
bada la propuesta de nombra-
miento que propone el Tribunal
Calificador a la Alcaldía Presi-
dencia, los aspirantes incluidos
en la misma deberán tomar
posesión en el plazo que determine
la Corporación, conforme a las
prescripciones contenidas en el ar-
tículo 35 del Reglamento de Fun-
cionarios de Administración Local.

2
Previamente a la toma
de posesión, los aspirantes pro-
puestos, serán citados por los Servi-
cios de Personal para la realiza-
ción de una entrevista personal
que permita la adecuación de
cada opositor a un futuro puesto
de trabajo.

11.2 Para la toma de
posesión, los interesados comparece-
rán durante cualquiera de los

101
días separados, y en horas de 9
de la mañana a 2 de la tarde
en el Departamento de Relación
y Provisión de Puertos de Trabajo,
en cuyo momento, y como requiri-
tes previos a la extensión de la
diligencia que se constate, deberán
prestar juramento o promesa que res-
cite la legislación vigente y prome-
tar la declaración jurada, en las in-
stancias al efecto establecidos de las ac-
tividades que estuvieran realizando;
desde este momento, los nuevos fun-
cionarios asumen el deber de asistir
al curso de Perfeccionamiento que,
con la duración, características y
demás condiciones que se estable-
cen la Corporación.

11.3 Efectos de la falta
de toma de posesión. - La falta
igualmente de lo dispuesto en el
apartado 11.1, quienes sin causa ju-
ustificada no tomaran posesión de-
lto del cargo señalado, en su caso,
quedaran en la situación de cesantes,
con pérdida de todos los derechos
derivados de los puestos electivos
y del subsiguiente nombramiento
compulsivo.

Además, desde la

26
23
toma de posesión, los funcionarios quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento.

ANEXO I

GRUPO I

TEORIA DEL ESTADO Y DERECHO CONSTITUCIONAL.

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Infracción y suspensión. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional, el Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.

2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El referendo.

3. Las Cortes generales: las Cámaras. Composición, atribuciones y funcionamiento. Elaboración de las leyes. Los tratados internacionales.

4. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes generales. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno.

5. El Poder Judicial. El principio de unidad judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

cial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española.

6. Organización Territorial del Estado en la Constitución. La Administración local. Comunidades Autónomas: Estatutos de Autonomía, régimen de competencias y relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

7. Integración de España en las Comunidades Europeas. Examen general del acto de adhesión de España a las Comunidades Europeas.

GRUPO II

DERECHO ADMINISTRATIVO

1. Fuentes del Derecho Administrativo. En especial: la Constitución, leyes Orgánicas, Disposiciones normativas con fuerza de ley.

2. El Reglamento: concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria y defensa contra los reglamentos ilegales.

3. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y vicios de los actos administrativos.

4. El administrado: con



cepto y clase. La Capacidad del administrado, sus causas modificatorias. Actos jurídicos del administrado. Peticiones y solicitudes. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

5. La Administración pública. Concepto y clase. La Administración ante el Derecho: el principio de legalidad y la actividad discrecional.

6. Principios jurídicos de la organización administrativa. En especial la competencia y la jerarquía. Delegación y subdelegación de atribuciones. Centralización y descentralización administrativa.

7. Organización de la Administración Central española. Organos superiores. Presidente y Vicepresidente del Gobierno. El Consejo de Ministros, los Comisiones Delegadas del Gobierno. Ministros y Secretarios de Estado. Subsecretarios. Directores generales.

8. Organos periféricos de la Administración Central. Los Gobernadores civiles. Delegaciones y servicios periféricos de la Administración Central. Los Gobernadores civiles.

801
Delegaciones y servicios periféricos de la Administración Central y sus organismos autónomos.

9. Los contratos administrativos: Concepto y clases. Estudio de sus elementos. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos administrativos.

10. El procedimiento administrativo (§). Significados. Sujetos (la Administración, los interesados) Lugar (circunscripción, localidad, sede, dependencia, el registro). Tiempo (terminos, plazo). Forma.

11. El procedimiento administrativo (§§). Iniciación. Desarrollo: a) Ordenación (actos de trámite consultorios, comunicaciones, notificaciones, citaciones, emplazamientos, requerimientos, certificaciones, reclamaciones en suja).

12. El procedimiento administrativo (§§§) b) Instrucción (informes, pruebas, alegaciones, audiencia). Terminación: normal, anormal (desistimiento, renuncia, caducidad).

13. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio a instancia de parte. Recursos



de alzada, reposición, revocación y nulidad. Las reclamaciones económico-administrativas.

14. La jurisdicción Contencioso-Administrativa. Su organización. Las partes. Autos impugnables. Idea general del procedimiento.

15. Las formas de la acción administrativa. El peticionismo y sus medios. La policía administrativa: sus medios y limitaciones. El servicio público.

16. Los modos de prestación del servicio público. Prestación directa, indirecta y mixta.

GRUPO III

ADMINISTRACION LOCAL

A) DERECHO LOCAL

1. La Administración local. Concepto y evolución en España. Entidades que comprende.

2. La legislación de Régimen local. La reforma de Régimen local en España. Reglamentos y ordenanzas locales. Las normas municipales como fuente del Derecho y manifestación de autonomía.

3. El municipio: Concepto, doctrinal y legal. Organización

701
y competencias del municipio de régimen común. Obligaciones mínimas.

4. Organos de gobierno municipales (I). El Alcalde: antecedentes históricos. Elección. Deberes y atribuciones.

5. Organos de gobierno municipales (II). El Pleno: interpretación y funciones. La Comisión de Gobierno. La suspensión de acuerdos de las corporaciones locales.

6. Organización del Ayuntamiento de Madrid. Organización administrativa. Los Areas de Servicio. Las Juntas Municipales de Distrito. Los entes municipales con responsabilidad jurídica propia. Los supuestos municipales.

7. Los bienes de las entidades locales. Clases. Determinación de la atribución jurídica. El dominio público local y su especial protección jurídica. Utilización de los bienes de dominio público.

8. Bienes patrimoniales de las entidades locales. Adquisición y enajenación. Disfrute y aprovechamiento.

9. Intervención de los entes locales en la actividad privada.



Principios y límites. Medios de intervención. Régimen jurídico de las licencias.

10. Personal al servicio de las Corporaciones Locales (v). Normativa aplicable. Ley de Bases para la Reforma de la Función Pública. Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y textos refundidos de las Normas de Régimen Local. Escalas y subescalas de funcionarios de Carrera. Sistema de cargos.

11. Personal laboral al servicio de la Administración Local. Funcionarios eventuales. Funcionarios interinos.

12. Personal al servicio de las Corporaciones Locales (xx). Adquisición y pérdida de la Condición de funcionario. Situaciones. Derechos y deberes. Régimen económico de los funcionarios. Retribuciones básicas y complementarias. Adquisición de la Condición de Contratación laboral tipo y revisión de contratos según el Estatuto de los Trabajadores.

13. Personal al servicio de las Corporaciones Locales (xxv). Régimen disciplinario de los funcionarios.

801
Factos, sanciones. Expedientes discipli-
narios. El régimen de incompatibi-
lidades vigente.

B) HACIENDA LOCAL

1. El presupuesto muni-
cipal. Significado. Contenido. Gasto.
Nuevas técnicas de preparación del
presupuesto. El presupuesto por pro-
gramas. Significado y utilización.

2. Recursos de los muni-
cipios (I). Ordenanzas de exacciones
municipales. Hecho imponible. Base
imponible. Sujeto. Tasa. Exaccio-
nes. Bonificaciones. Infracciones y sancio-
nes tributarias. Penas.

3. Recursos de los muni-
cipios (II). Derechos y tasas. Contri-
buciones especiales. Subsidios con-
sueles no fiscales. Impuestos muni-
cipales.

4. Gestión y liquidación
de arbitrios, tasas e impuestos mu-
nicipales.

5. Gestión económica
local. Ordenación de gastos. Ordena-
ción de pagos. Gastos de inversión de
ingreso. Liquidación de pagos.

6. Contabilidad: libros
de contabilidad principales y auxi-
liares.

C) URBANISMO



1. Formas de intervención de la Administración en el uso del suelo y de la edificación. Requisitos de la Ley del Suelo y Ordenación Urbana. Los Planes de Urbanismo. Plan General de Madrid.

2. Suelo urbano. Normas reguladoras de la edificación. Condiciones generales de uso y edificación. Ordenanza sobre uso del suelo y de la Edificación para el término municipal de Madrid.

3. Somatimiento a previa licencia (+). Licencia de obras. Autoridad competente para concederlas. Delegación de dicha competencia. Competencia de los distintos municipios de distrito. Franchitación, infracciones y sanciones. Licencias de obras: edificación y variante. Variaciones. Demoliciones. Obras de nueva planta, ampliación o reforma.

4. Somatimiento de previa licencia (++) . Licencias de obras (continuación). Obras de franquitación abreviada. Obras menores. Obras de instalación, ampliación o reforma de industriales. Licencias de vertederos. Movimiento de tierras.

5. sometimiento a previa
licencia (441). Licencia de apertura
y funcionamiento de industrias y acti-
vidades. Actividades cat. 1.ª y 2.ª. Re-
tiro de licencias. Licencias de
apertura. Delegación de esta competen-
cia. Competencia de los Ayuntamientos
municipales de distrito en esta mate-
ria. Sanciones. Infracciones y
sanciones.

GRUPO IV

INFORMATICA

1. Concepto de informática.
Arquitectura de ordenadores. La
unidad Central de proceso. Defi-
nición de registro. La memoria
central, la unidad aritmética y
lógica. Evaluación de la estructura
de los ordenadores: funciones.

2. La periferia de un or-
denador. Soportes de la información.
Ejemplos de hardware. Unidades de
entrada. Unidades de salida. Car-
tas de entrada y salida.

3. El lenguaje: diferentes
tipos. Evolución histórica. El concep-
to de programa. Los lenguajes de
programación. El lenguaje funcional



o sistema operativo. Los paquetes de programas.

4. Modos de funcionamiento del ordenador. Funcionamiento por lotes. Funcionamiento en tiempo real. Multifranqueo. El tiempo compartido. Las técnicas conversacionales.

5. Estructura de almacenamiento de datos. Tipos de ficheros. Métodos de acceso. Las bases de datos: características, objetivos y tipos.

6. La teleinformática. Expresión genérica de la transmisión de datos a distancia. Características básicas de los elementos fundamentales. Las redes públicas de transmisión de datos.

7. Desarrollo de una aplicación informática. Análisis funcional y organizativo. Documentación. Explotación de una aplicación informática. Centro de Proceso de Datos. Tipología organizativa. Especialidades y funciones informáticas. Funciones del Centro de Proceso de Datos. Las relaciones del Centro de Proceso de Datos con el resto de la organización.

8. La automatización de oficinas. Sistemas físicos más utilizados. Los ordenadores personales.

011

temas específicos para la automa-
tización de oficinas. Represen-
tes organizativos de la automa-
tización de oficinas.

16) Bases por las que se
regirá la convocatoria de oposicio-
nes de Auxiliares Administrativos
de Administración General.

1 - NORMAS GENERALES

1.1 La realización de
los pruebas selectivas se ajustará
a lo establecido en la Ley 7/1985,
de 2 de abril, reguladora de las
bases de Régimen Local, en el
Real Decreto Legislativo 781/1986,
de 18 de abril, en la Ley 30/1984,
de 2 de agosto, en la Ley 23/1985,
de 28 de julio, en el Real Decreto
2223/1984, de 19 de diciembre, por
el que se aprueba el Reglamento
General del ingreso del personal
al servicio de la Administración
del Estado; en el Real Decreto
712/1982, de 2 de abril, en las normas
de esta convocatoria, en el Real
Decreto 236/88, de 4 de marzo.

1.2 Se reservarán un
total del 3% de las vacantes que se
convocan para ser cubiertas entre
personas con discapacidad de



grado igual o superior al 35 30, -
siempre que se superen las pruebas
relativas y que, en su momento, que-
diten el indicado grado de disca-
pacidad y la compatibilización con el
desempeño de las tareas y funciones co-
rrespondientes, según se determine re-
glamentariamente.

Presuntamente se reservarán ---
plazas para ser cubiertas por promo-
ción interna entre funcionarios del
grupo E que posean la titulación exi-
gida y cuenten como mínimo, con
5 años de servicios en dicho grupo -
en el Ayuntamiento de Madrid.

1.3 El procedimiento de
selección de los aspirantes será el
de oposición libre y constará de
los siguientes ejercicios:

PRIMER EJERCICIO. Consiste en
que los aspirantes contesten por escrito
un cuestionario de respuestas alterna-
tivas, de las que una solamente
es correcta, tanto sobre las materias
del programa como en relación
al nivel de conocimientos deriva-
dos de la titulación exigida.

La duración máxima de
esta prueba será de dos horas, in-
diéndose fijar una duración infe-

rior, por parte del Tribunal Calificador.

SEGUNDO EJERCICIO. Consistirá en la realización de una prueba mecanográfica en la que se exigirá un mínimo de 250 pulsaciones por minuto para superarla.

La máquina no podrá ser eléctrica. La duración de esta prueba será fijada por el Tribunal Calificador en el momento del examen.

TERCER EJERCICIO. Consistirá en realizar dos supuestos prácticos relacionados con tareas propias del puesto de trabajo a desempeñar y cuya forma será determinada por el Tribunal.

Este ejercicio deberá mecanografiarse por el aspirante. La máquina no podrá ser eléctrica.

La duración máxima de esta prueba será de dos horas pudiendo el Tribunal fijar una duración inferior.

Los aspirantes que opten por el Sumo de Promoción Interna quedarán eximidos de uno de los dos supuestos a su elección.

2- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

RANTOS

2.1 Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) ser español.
- b) tener cumplidos 18 años y no exceder de 55, contados ambos referidos al día en que finalice el plazo de admisión de instancias.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el cumplimiento de las correspondientes funciones, no estableciendo exclusiones por limitaciones físicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el cumplimiento de tareas y funciones; debiendo, los aspirantes manifestar, ante la compatibilización, mediante certificado expedido por los Equipos de Valoración y Orientación del INSERSO y sus equivalentes en las Comunidades Autónomas, en su caso.
- e) No haber sido reparado mediante expediente disciplinario del

servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, por sentencia firme.

3- SOLICITUDES

3.1 Forma: Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de Madrid, que será facilitado, gratuitamente, en los Registros Generales, situados en la Plaza de la Villa n.º 5, planta baja; y en cada una de las Juntas Municipales del Distrito.

En dicho impreso deberán hacer constar, expresamente, el sistema por el que luego participen de acuerdo con las siguientes indicaciones:

- a) Libre.
- b) Promoción interna.
- c) Promoción servicios portados.
- d) Intransválidos.
- e) Retirada.

A los candidatos, los aspirantes a que se hace mención en el apartado b), deberán acompañar declaración jurada o documento expedido por el Departamento de Fomento del Personal, haciendo



contar el tiempo de servicios prestados dentro del cuerpo E, en el Ayuntamiento de Madrid.

3.2 Plazo de presentación:

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, se publicará, igualmente, en el Boletín de la Comunidad de Madrid. En ambos extractos figurará la oportuna referencia al número y letra del Boletín del Ayuntamiento de Madrid en el que con anterioridad se hayan publicado íntegramente la convocatoria, bases y programa.

3.3 Lugar de presentación:

El impreso de solicitud y copia, debidamente cumplimentados, se presentarán, con el recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, en el Registro General del Ayuntamiento de Madrid (Plaza de la Villa n.º 5, planta baja) o en cualquiera de los Registros Generales de las Juntas Municipales de Distrito, también del Ayuntamiento de Madrid, en horas de

811
9 de la mañana a 2 de la tarde de cualquiera de los días hábiles del plazo indicado en el apartado 3.2. y de 9 a 12,30 de la mañana los sábados.

3.4 Derechos de examen
Los derechos de examen serán de 1.000 pesetas, cuyo importe se hará efectivo a través de cualquier miembro de la Caja de Pensiones de Madrid, cta. cte. n.º 06266000005686, debiendo indicarse en el impreso el nombre y apellidos del aspirante y haciendo constar la inscripción a las pruebas selectivas de Auxiliares Administrativos.

De conformidad, asimismo, con lo previsto en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, el importe de los derechos indicados podrá hacerse efectivo, mediante giro postal o telepago, a la siguiente dirección: "Ayuntamiento de Madrid. Depósito de Pruebas Selectivas de Auxiliares Administrativos. C/ Jaramiento n.º 1. 28005 MADRID". En ambos casos deberá firmar como remitente del giro postal el propio aspirante, quien hará constar en el espa-



cio de la solicitud destinados para ello, la clase de pto. su fecha y su número.

3.5 Defectos de las solicitudes: Con arreglo a lo determinado en el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, si la solicitud no cumple los requisitos exigidos se repelerá al interesado para que subsane la falta en el plazo de diez días, con apercibimiento de que, si no lo hiciera, se archivaría sin más trámite.

4 - ADMISION DE CANDIDATOS

4.1 Para su admisión a la práctica de las funciones selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todos, cada una de las condiciones exigidas en la base 2, refiriendo siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que hayan abonado los derechos de examen.

4.2 Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes,

declarando aprobada la lista de
adquiridos y excluidos. La Resolu-
ción se publicará en el Boletín
Oficial del Estado y contendrá,
además del lugar, fecha y hora
del comienzo de las elecciones, como
anexo único, la relación nominal
de aspirantes excluidos, con un
correspondiente Documento Nacional
de Identidad e indicación de
las causas. El plazo de suboran-
ción de los defectos en las firmas
del artículo 7.º de la Ley de Proce-
dimiento Administrativo, así como
el lugar en que se encuentran ex-
puestas al público las listas certi-
ficadas y computas de aspirantes
adquiridos y excluidos.

Transcurrido dicho plazo,
las reclamaciones, si las hubiere, se-
rán aceptadas o rechazadas en
la resolución de la Dirección
Perifoneica por la que se aprueba
la lista definitiva, que será
hecha pública, anualmente, en la
forma indicada.

4.3 Los envíos de hecho
podrán interponerse en cualquier
momento, de oficio o a petición
del interesado, de conformidad con lo



dispuesto en el artículo 111 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

4.4 Si algún aspirante no hubiere firmado en la lista de excluidos y tampoco constare en la de admitidos a la que se refiere el apartado 4.2 precedente, el Tribunal lo admitirá provisionalmente a la celebración de los ejercicios, siempre que acredite documentalmente, ante él, mediante copia de la solicitud rellena por la oficina receptora, y justificante del abono de los derechos de examen, conforme a la base 3.5.

A dicho fin, el Tribunal se constituirá en sesión especial una hora antes de comenzar el primer ejercicio, en el lugar donde hubiere de celebrarse éste, resolviendo provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que, mediante comparecencia, presenten por los aspirantes que se encuentran en las circunstancias mencionadas.

El acta correspondiente a esta sesión se remitirá en el más breve plazo posible al Alcalde Presidente, quien resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para

en consentimiento, efectos, y, en su caso, notificación a los interesados.

4.5 En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiere de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

5 - COMPOSICION, CONSTITUCION Y ACTUACION DE LOS ORGANOS DE SELECCION

5.1 El Tribunal calificador de las pruebas selectivas estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o persona en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue. Con voz y sin voto.

Vocales: 1. Representante del profesorado oficial, designado por el INAP.

2. Técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.

3. Representante del Colegio Profesional correspondiente o en su defecto, de la Comunidad Autónoma.

4. Funcionario del Cuerpo

designado por la Corporación Local.

5. Representante sindical, con voz y sin voto.

La designación de miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

En la Convocatoria firmada en el Pleno II, unido al expediente, con composición nominal del Tribunal.

5.2 Comisiones Auxiliares y Ayerof: Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias, así lo aconsejare, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otras funcionarios o trabajadores asimilables para colaborar en el desarrollo de las pruebas de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

5.3 Situación y Constitución del Tribunal Calificador: No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares o suplentes.

Resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes, todos



las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en esta Resolución, determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

Los acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos, en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal establecerá el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes - universitarios, de forma que gocen de la igualdad de oportunidades con los demás participantes.

El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas especialistas para todas o algunos de los ejercicios señalados.

5.4 Abstención: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de tomar parte del mismo cuando concurran circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo, notificándolos a la Presidencia.

5.5 Renuncia: Los aspi-



antes podían recurrir a los miembros del Tribunal cuando concurrían las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

5.6 Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador: Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 103 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las anulaciones.

5.7 Clasificación del Tribunal Calificador: El Tribunal Calificador que actúe en esta función selectiva tendrá la categoría Cuarta, conforme a lo prescrito en el Capítulo V, artículo 33. 2, del Real Decreto 236/88, de 4 de mayo.

6 - COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

6.1 Programa: El Programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que se publica como Anexo I a esta convocatoria.

811

6.2 Calendario de realización de los juegos: La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de los juegos selectivos se dará a conocer en la publicación de la lista de excluidos a que se refiere la base 4.2, conforme a lo dispuesto en el artículo 19 del Real Decreto 2.223/1984.

6.3 Identificación de los aspirantes: El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.

6.4 llamamientos. Orden de Actuación de los aspirantes: Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamientos sucesivos. Salvo caso de fuerza mayor, convocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el desistimiento de su derecho a participar en el mismo ejer-

cicio y en los sucesivos, quedando ex-
cluidos, en su consecuencia, del pro-
cedimiento selectivo.

El orden en que habrán
de actuar los aspirantes en aque-
llos ejercicios que no se puedan
realizar conjuntamente se iniciará
alfabéticamente, dando comienzo
por el opositor cuyo primer apelli-
do comience por la letra -, de con-
formidad con el sorteo realizado
por la Intendencia de Estado para
la Función Pública.

Los aspirantes deberán ac-
udir al primer ejercicio provistos de
lapiceros y goma de borrar.

6.5 Anuncios sucesivos: Una
vez comenzados los ejercicios selecti-
vos no será obligatoria la publi-
cación de los sucesivos anuncios de
celebración de los restantes ejercicios
en el Boletín oficial del Estado.

Estos anuncios deberán
hacerse públicos por el Tribunal en
los locales donde se hayan cele-
brado los ejercicios anteriores, con de-
lago al menos de antelación del co-
mienzo de los mismos, si se trata
del mismo ejercicio, o de veinticu-
tro, si se trata de un nuevo ejercicio.

7 - CALIFICACION DE LOS EJER-

CICIOS

7.1 Los ejercicios serán eliminatorios y puntuables hasta un máximo de diez, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

El Tribunal Calificador quedará facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dicha calificación, de acuerdo con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba.

7.2 Las calificaciones para cada uno de los tres ejercicios se otorgarán como sigue:

PRIMER EJERCICIO. - Deberán demostrar sus conocimientos sobre el contenido del programa que figura en el Anexo I de esta convocatoria y sobre lo que se derive de la titulación exigida. La puntuación que obtenga el aspirante será otorgada dentro de una escala de 0 a 10 puntos, siendo eliminado aquel que no alcance un mínimo de cinco puntos.

SEGUNDO EJERCICIO. - Los aspirantes serán puntuados por el



tribunal calificador de acuerdo con un baremo que el mismo establezca con anterioridad, con una calificación de 0 a 10 puntos. Los que no obtengan una calificación final mínima de cinco puntos quedarán eliminados.

TERCER EJERCICIO.- Las calificaciones se otorgarán como sigue:

- Aquellos aspirantes que pertenecan al turno libre y por lo tanto deban realizar los dos supuestos prácticos que facilite el tribunal, serán puntuados por cada miembro del mismo con dos votos (una por cada prueba de caso a día), siendo la calificación parcial la media aritmética de ambos. Posteriormente, la suma de las calificaciones parciales se dividirá entre el número de asistentes al tribunal, siendo el cociente resultante la calificación definitiva.

- En caso de que los aspirantes opten por el turno de promoción interna, los cuales quedan eximidos de uno de los dos supuestos prácticos, sus calificaciones se obtendrán sumando la puntuación que otorgue

817
Cada uno de los miembros del Tribunal, que estará situada dentro de una sala de tres a diez, y divididos el total por el número de asistentes, siendo el corriente conculcante la calificación definitiva.

Aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de cinco puntos, quedarán eliminados.

7.3 Calificación definitiva, orden de colocación y empate de puntuación. - La calificación definitiva de los aspirantes que hubieren superado todos y cada uno de los ejercicios estará determinada por la suma de las calificaciones parciales.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación. En los supuestos de puntuaciones iguales, los empates se resolverán atendiendo a la mayor edad del aspirante, observándose, además, el orden de numeración que antecede.

8 - LISTA DE APROBADOS PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

8.1 Publicación de la lista. - Terminada la califica-



cia de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (Plaza de la Villa n.º 5), no pudiendo rebasar éste el número de plazas convocadas.

8.2 Elevación de la lista y del acta de la última sesión. - Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía Presidencial para que apueble su nombramiento. Al propio tiempo remitirá a dicha Autoridad el Acta de la última sesión.

9 - PRESENTACION DE DOCUMENTOS

9.1 Documentos exigibles. - Los aspirantes propuestos aportarán al Departamento de Personal de forma de personal los siguientes documentos, acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de fecha 5 de

noviembre de 1985.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su comparencia) del título de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado, o justificante de haber abolido los estudios para su expedición. En el supuesto de haber cursado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse Certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de adquisición de la titulación, deberán justificar el momento en que concluyeron los estudios.

c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función, expedido por el Instituto Municipal "Fabriola de Lora y Aragón", sito en la Ocheria de la Villa, número.

d) Declaración suada de no haber sido reparado mediante



expediente disciplinario del servicio de una Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas según el modelo que figura en el Anexo III, unido al expediente.

Los aspirantes que sean requeridos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto interino o eventual en el Ayuntamiento quedarán exceptados de presentar aquellos documentos que ya tuvieran aportados con anterioridad y sobre sus expedientes personales, producidos en requeridos para que completen la documentación existente.

9.2 Plazo. - El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el tablon de anuncios del Ayuntamiento.

9.3 Falta de presentación de documentos. - Conforme a lo dispuesto en el artículo 21 de la Reglamentación General para ingreso en la Admi-

181
jurisdicción Pública, quienes dentro de
plazos indicados en el apartado 9.2
y salvo el caso de fuerza mayor, no
presentasen su documentación o no
reunieran los requisitos exigidos,
no podían ser nombrados y queda-
rán anulados todos sus actua-
ciones, sin perjuicio de la responsa-
bilidad en que hubieran podido
caer por falsedad en la ins-
tauración solicitando tomar parte en
los futuros selectivos.

10 - NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA

10.1 Concluido el proceso
selectivo, y finalizado, en su caso, el
período de prácticas o el curso se-
lectivo, quienes lo hubieran superado
serán nombrados funcionarios
de carrera.

El Tribunal no podrá
aprobar ni declarar que han superado
los sujetos un número superior
de aspirantes al de los plazas con-
vocadas. Los nombramientos deberán
publicarse en el Boletín Oficial
del Estado.

11 - TOMA DE POSESION

11.1 Plazo. - Una vez
aprobada la propuesta de -



noubramiento que forme el Tribunal Calificador a la Real Academia de Ciencias, las aspirantes incluidas en la misma deberán tomar posesión en el plazo que determine la Corporación, conforme a las disposiciones contenidas en el artículo 35 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

Previamente a la toma de posesión, las aspirantes propuestas, serán citadas por los Servicios de Personal para la realización de una entrevista personal que facilite la adecuación de cada aspirante a su futuro puesto de trabajo.

11.2 Para la toma de posesión, las interesadas comparecerán durante cualquiera de los días expresados, en horas de 9 de la mañana a 2 de la tarde en el Departamento de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo, en cuyo momento, y como requisito previo a la extensión de la diligencia que se constata, deberán prestar financiamiento o promesa que permite la legislación vigente, y formular la declaración inmatriculada en los impresos al efecto estableci-

des de las actividades que estuvie-
ran realizando; desde este momen-
to, las nuevas funciones deben de
deber de asistir al curso de Perfe-
ccionamiento que, con la duración,
características y demás condiciones
previstas establecer la Corporación.

11.3 Efectos de la falta
de toma de posesión. - A tenor -
igualmente de lo dispuesto en el
apartado 11.1, quienes sin causa
justificada no tomaran posesión
dentro del plazo señalado, en su
caso, quedarán en la situación de
vacantes, con pérdida de todos los
derechos derivados de los puestos re-
lectivos y del interinante nombra-
miento conferido.

Primero, desde la toma
de posesión, los funcionarios queda-
rán obligados a utilizar los me-
dios que para el ejercicio de sus
funciones ponga a su disposición
el Ayuntamiento.

ANEXO F

PROGRAMA

F. DERECHO CONSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVO

1. La participación de
España en organizaciones internacio-
nales. Especial referencia a las -



Naciones Unidas. El proceso de adhesión a las Comunidades Europeas.

2. La Constitución Española de 1978: estructura y contenidos. Principios generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.

3. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

4. La Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento.

5. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

6. El Poder Judicial.

7. Organización Territorial del Estado en la Constitución. La Administración local. Comunidades Autónomas: Estatutos de Autonomía.

8. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración local. Administración institucional y corporativa.

9. Principios de actuación

de la Administración Pública.

Desarrollo de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

10. El acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos.

11. El administrado. Actos jurídicos del administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

12. El procedimiento administrativo. Significado. Principios generales. Fases.

13. Las formas de la acción administrativa. El plemento y sus medios. La policía administrativa. Servicio Público.

FF ADMINISTRACION LOCAL

14. La Administración Local. Entidades que comprende. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

15. La Provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

16. El Municipio. Organización municipal. Competencias. Autonomía municipal.



17. Otras entidades locales.
Relaciones entre entes territoriales.

18. Ordenanzas y Reglamentos
de las entidades locales. Clases. Pro-
cedimiento de elaboración y aproba-
ción.

19. Organos de gobierno mun-
icipales. (I) El Alcalde: elección,
deberes y atribuciones. Los Concejales.

20. Organos de gobierno mun-
icipales. (II) El Ayuntamiento Pleno:
integración y funciones. La Comisión
de Gobierno.

21. Funcionamiento de los orga-
nos colegiados locales. Convocatoria
y orden del día. Actas y Certifica-
dos de acuerdos.

22. Organización del Ayunta-
miento de Madrid. Organización ad-
ministrativa. Los límites municipales
de Distrito. Los entes municipales con
personalidad jurídica propia.

23. Los bienes de las entidades
locales.

24. Intervención de los entes lo-
cales en la actividad privada. Me-
dios de intervención: procedimiento de
concesión de licencias.

25. Los contratos administrati-
vos en la esfera local.

26. Procedimiento administrativo local. Registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

27. Hacienda local. Presupuesto municipal. Recursos de los Municipios.

28. Fomento económico local. Ordenación de feries y ordenación de pagos. Organos competentes.

29. Formas de intervención de la Administración en el uso del suelo y de la edificación. Regulación de la ley del suelo y ordenación Urbana. Los planes de urbanismo. Plan General de Urbanismo.

30. La Función Pública local y su organización. Normativa aplicable.

31. Derechos y deberes de los funcionarios. Sistema retributivo. Régimen disciplinario. La Funcionaria Nacional de Administración local.

32. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato laboral: contenido, duración y suspensión.

III. INFORMATICA

33. Concepto de informática.

Arquitectura de ordenadores. Sistema Central y periférico de un ordenador. Canales de entrada y salida.

34. El concepto de programa. Los lenguajes de programación.

35. Modos de funcionamiento del ordenador. El almacenamiento de datos. Métodos de acceso.

36. La telemática. Las redes públicas de transmisión de datos. La automatización de oficinas. Repeticiones organizativas de la automatización de oficinas.

17) Bases por las que se re-
pita la convocatoria de oposicio-
nes de Auxiliares sanitarios.

1 - NORMAS GENERALES

1.1 La realización de las pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en la Ley 30/1974, de 2 de agosto; en la Ley 23/1985, de 28 de julio; en el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General

del grupo del personal al servicio de la Administración del Estado; en el Real Decreto 712/1982, de 2 de abril, en las normas de esta convocatoria, y en el Real Decreto 236/85, de 4 de mayo.

1.2 Se renovarán un total del 3% de los vacantes que se convoque para cubrir plazas entre personas con discapacidades de grado igual o superior al 33%, siempre que se superen los puntos selectivos y que, en su momento, acrediten el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes, según se determine reglamentariamente.

Igualmente se renovarán --- plazas para cubrir plazas por promoción interna entre funcionarios del grupo E que posean la titulación exigida y cumplan como mínimo, con 5 años de servicio en dicho grupo en el Ayuntamiento de Madrid.

1.3 El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

PRIMERA FASE



Se valorarán exclusivamente los servicios efectivos prestados hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, como funcionarios de empleo, interinos o contratados administrativo de colaboración temporal, en plaza o puesto de trabajo de igual subgrupo y, en su caso, clase o categoría al que se pretende acceder, siempre que dichos servicios se hubieran prestado en la fecha de entrada en vigor de la ley 7/85, de 2 de abril, aunque posteriormente hayan dejado de prestarse, o habien prestado servicios como contratados administrativo de colaboración temporal hasta una fecha posterior a la entrada en vigor de la ley 30/84, de 2 de agosto, y aunque no se continuaran prestando en ninguna de las mencionadas en la fecha de entrada en vigor de la citada ley 7/85.

A estos efectos los servicios se valorarán en 0,20 puntos por mes de servicios prestados, la que el total de puntos de la oposición es de 30.

En ningún caso la puntuación que pueda obtenerse por valoración de los servicios podrá ser superior al

45% del máximo total de puntos que pueda alcanzarse en los buenos relativos.

Los puntos así obtenidos se aplicarán conjuntamente por el Tribunal a cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, de tal forma que se sumen a los obtenidos en la calificación de estos los necesarios para alcanzar, en su caso, la puntuación mínima establecida en la convocatoria para poder superar cada uno de los mismos. Dicha aplicación sólo será posible cuando en el ejercicio correspondiente se haya obtenido la calificación mínima de 4,5 puntos.

Los puntos que no hagan necesarios los aspirantes para superar los ejercicios se sumarán a la puntuación final a efectos de establecer el orden definitivo de aprobados.

La valoración de los méritos deberá ser finalizada, al menos, una semana y ocho horas antes del inicio de los buenos relativos.

SEGUNDA FASE

Estará formada por los ejercicios que requiridamente se indi-



can, siendo eliminativos y obligatorios todos y cada uno de ellos.

PRIMER EJERCICIO. Consistirá en que los aspirantes contesten a dos cuestionarios de respuestas alternativas, al objeto de:

a) Demostrar que sus aptitudes son las adecuadas para el mejor desempeño del puesto de trabajo.

b) Demostrar sus conocimientos generales sobre las tareas que conforman el Programa que tiene en estas bases como Anexo F.

La duración máxima de esta prueba será de dos horas, pudiendo fijarse una duración inferior, por parte del Tribunal Calificador.

SEGUNDO EJERCICIO. Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos relacionados con las tareas propias del puesto de trabajo a desempeñar cuya extensión, forma y duración será establecida por el Tribunal.

Los aspirantes que opten por el turno de Promoción Interna quedarán eximidos de uno de los dos supuestos a su elección.

2- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1 Para su admisión a la realización de las funciones selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 18 años y no exceder de 55, edades ambas referidas al día en que finalice el plazo de admisión de instancias.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciendo exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de tareas y funciones; debiendo, los aspirantes minorviciados, acreditar la compatibilidad, mediante certificado expedido por los Equipos de Valoración y Orientación del INSERSO, sus equivalentes en los Comunidades Autónomas, en su caso.



c) No haber sido reparado mediante expromite disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, por sentencia firme.

Los aspirantes que tengan derecho a puntuación por servicios prestados, deberán, además, no estar vinculados, mediante relación de trabajo permanente, en la fecha de la convocatoria a ninguna Administración Pública.

3- SOLICITUDES

3.1 Forma: Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán traer consigo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de Madrid, que será facilitado, gratuitamente, en los Registros generales, situados en la Plaza de la Villa n.º 5, planta baja; y en cada una de las Juntas Municipales de Distrito.

En dicho impreso deberán haber constado, expresamente, el sistema por el que luego participen el concursos con los siguientes modalidades:

- a) Libre.
- b) Promoción interna.

c) Puntuación servicios prestados.

d) Inimputables.

e) Retirados.

A las instancias, los aspirantes a que se hace mención en el apartado b), deberán acompañar declaración jurada o documento expedido por el Departamento de Gestión del Personal, haciendo constar el tiempo de servicios prestados dentro del Grupo C, en el Ayuntamiento de Madrid.

Para que se tenga en cuenta la puntuación obtenida por servicios prestados, se deberá de acompañar:

1. Certificación expedida por el Registro Central de Personal, del Ministerio de las Administraciones Públicas de no estar vinculado en la fecha de la convocatoria, mediante una relación de trabajo permanente, a la Administración Central, así como una declaración jurada en el mismo sentido respecto de las restantes Administraciones Públicas (Autonómica, local e institucional).

2. Declaración jurada



o documento expedido por el Departamento de Gestión de Personal en el que se haga constar el tiempo de servicios prestados al Ayuntamiento de Madrid, en calidad de Contratado administrativo, o de Colaborador Temporal o funcionario de empleo interino.

3.2 Lugar de presentación:

El lugar de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, se publicará, igualmente, en el Boletín de la Comunidad de Madrid. En ambos extractos figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín del Ayuntamiento de Madrid en el que con anterioridad se haya publicado íntegramente la convocatoria, bases y programa.

3.3 Lugar de presentación:

El impreso de solicitud y copia, debidamente cumplimentados, se presentarán, con el recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, en el Registro General del Ayuntamiento de Madrid.

(Playa de la Villa n.º 5, planta
baja) o en cualquiera de los Regis-
tros generales de los puntos munici-
pales de Distrito, también del
Ayuntamiento de Madrid, en horas
de 9 de la mañana a 2 de la
tarde de cualquiera de los días la-
borables del mes indicado en el
apartado 3.2 y de 9 a 12,30 de la
mañana los sábados.

3.4 Derechos de examen
Los derechos de examen serán de
1.000 pesetas, cuyo importe se hará
efectivo a través de cualquier mun-
dal de la Caja de Pensiones de
Madrid, cta. cte. n.º 06266000005686,
debiendo indicarse en el impreso el nombre
y apellidos del aspirante y haciendo
constar la inscripción a los puntos
selectivos de Auxiliares Sanitarios.

De conformidad, anu-
mo, con lo previsto en el artículo 66
de la Ley de Procedimiento Adminis-
trativo, el importe de los derechos in-
dicados podrá hacerse efectivo, me-
diante giro postal o telegráfico, a
la siguiente dirección: "Ayunta-
miento de Madrid. Dependencia Pue-
bos selectivos de Auxiliares Sanita-
rios. c/ Ayuntamiento n.º 1. 28005 -



MADRID". En ambos casos deberá firmar como remitente del giro postal el propio aspirante, quien habrá constar en el espacio de la solitud destinado para ello, su clase de giro, su fecha y su número.

3.5 Defectos de las solicitudes: Con arreglo a lo determinado en el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, si la solicitud no cumple las requisiciones exigidas se repelerá al interesado para que subsane la falta en el plazo de diez días, con apercibimiento de que, si no lo hiciera, se archivaría sin más trámite.

4- ADMISSION DE CANDIDATOS

4.1 Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 1, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que hayan abonado los derechos de examen.

4.2 Expirado el plazo de

presentación de instancias, el Pleno del Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos, excluidos. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial del Estado y Contendrá, además del lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos, con su correspondiente Documento Nacional de Identidad e indicación de los Centros, el plazo de interposición de los recursos en los términos del artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, así como el lugar en que se encuentran expuestos al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Alcaldesa Presidencia por la que se afuerce la lista definitiva, que será hecha pública, anualmente, en la forma indicada.

4.3 Los casos de hecho podrán interponerse en cualquier



momento, de oficio o a petición del interesado, de conformarse con lo dispuesto en el artículo 111 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

4.4 Si algún aspirante no hubiere firmado en la lista de excluidos y tampoco constare en la de admitidos a la que se refiere el apartado 4.2 precedente, el Tribunal lo admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que acredite documentalmenté, ante él, mediante copia de la solicitud elevada por la oficina receptora, y justificante del abono de los derechos de examen, conforme a la base 3.5.

A dicho fin, el Tribunal se constituirá en sesión especial una hora antes de comenzar el primer ejercicio, en el lugar donde hubiera de celebrarse éste, resolviendo provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que, mediante comparecencia, puedan presentarse por los aspirantes que se enumeran en las circunstancias mencionadas.

181

El acta correspondiente a esta sesión se remitirá en el más breve plazo posible al Alkalde Presidente, quien resolverá definitivamente sobre la adquisición o exclusión, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento, efectos y, en su caso, notificación a los interesados.

4.5 En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiere de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de Estados.

5- COMPOSICION, CONSTITUCION Y ACTUACION DE LOS ORGANOS DE SELECCION

5.1 El Tribunal Constituido de los functos selectivos estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o persona en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue. Con voz y sin voto.

Vocales: 1. Representante del profesorado oficial, designado por el INMP.

2. Técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.



3. Representante del Colegio Profesional correspondiente o en su defecto, de la Comunidad Autónoma.

4. Funcionarios de Carrera designados por la Corporación local.

5. Representante sindical, - con voz y sin voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

En la Convocatoria figurará en el Anexo I, unido al expediente, la composición nominal del Tribunal.

5.2 Comisionados Auxiliares y Anexos: Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias, en lo respectivo, al Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros funcionarios o trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección del citados Tribunal.

5.3 Activación y Constitución del Tribunal Calificador: No podrá

constituire en actual en la asis-
tencia, como minimo, de tres de sus
miembros, titulares o suplentes.

Resolverá por mayoría
de votos de los miembros presentes.
Todos los asuntos que surjan de la
aplicación de las normas contenidas
en esta Resolución y determinará la
actuación procedente en los casos no
previstos.

Los acuerdos sólo podrán
ser impugnados por los interesados en
los supuestos y en la forma estable-
cida en la ley de Procedimiento -
Administrativo.

El Tribunal establecerá
el tiempo y medios de realización
de los ejercicios de los aspirantes -
ministrados, de forma que gocen
de la igualdad de oportunidades
con los demás participantes.

El Tribunal Califica-
dor podrá disponer la incorpora-
ción a sus trabajos de Asesores espe-
cialistas para todos o alguno de los
ejercicios señalados.

5.4 Abstención: Los miem-
bros del Tribunal deberán abste-
nerse de tomar parte del mismo
cuando concurren circunstancias



previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo, notificándose a la Alcaldía Presidencia.

5.5 Reclamación: los aspirantes podrán recurrir a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

5.6 Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador: las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 109 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo los ejercicios o trámites afectados por las irregularidades.

5.7 Clasificación del Tribunal Calificador: El Tribunal Calificador que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría cuarta, conforme a lo prescrito en el Capítulo V, artículo 33.2, del Real Decreto 236/88, de 4 de marzo.

6 - COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS SELECTIVOS.

6.1 Programa: Programa:
El Programa que se se refiere los
puestos relativos al el que se publi-
ca como Anexo I a esta convoca-
toria.

6.2 Calendario de reali-
zación de los puestos: La fecha, hora
y lugar de celebración del primer
ejercicio de los puestos relativos se
dará a conocer en la publicación
de la lista de excluidos a que se
refiere la base 4.2, conforme a lo
previsto en el artículo 19 del
Real Decreto 2.223/1974.

6.3 Identificación de los
aspirantes: El Tribunal podrá
requerir en cualquier momento a
los aspirantes que acrediten su iden-
tidad, a cuyo fin deberán estar pro-
vistos del Documento Nacional de
Identidad.

6.4 Hamamientos. Orden
de Retención de los aspirantes: Los
aspirantes serán convocados para
cada ejercicio en hamamientos
únicos. Juntos caso de fuerza mayor, in-
vocados con anterioridad, debidamente
justificados y apercibidos por el Tribunal
con absoluta libertad de criterios, la
no presentación de un aspirante a



cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamados determinará automáticamente el desistimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el cuyo primer apellido comienza por la letra -, de conformidad con el voto realizado por la subrección de Estado.

Los aspirantes deberán acudir al primer ejercicio provistos de lapiceros y goma de borrar.

6.5 Anuncios sucesivos: Una vez comenzados los ejercicios selectivos no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial del Estado.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas al menos de antelación

del comienzo de los ejercicios, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro, si se trata de un nuevo ejercicio.

7 - CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS

7.1 Los ejercicios serán eliminatorios y puntuables hasta un máximo de diez, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

El Tribunal Calificador quedará facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dicha calificación, de acuerdo con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba.

7.2 Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgarán como sigue:

PRIMER EJERCICIO. - La puntuación que obtenga el aspirante será situada dentro de una escala de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquel que no alcance un mínimo de cinco puntos.

SEGUNDO EJERCICIO. - Las calificaciones se otorgarán como sigue:
- Aquellos aspirantes que



partirían al turno libre, y por lo tanto debían realizar los dos supuestos prácticos que sancionó el Tribunal, según puntuados por cada miembro del jurado con dos notas (una por cada prueba, de cero a diez), siendo la calificación parcial la media aritmética de ambas. Posteriormente, la suma de las calificaciones parciales se dividía entre el número de asistentes al Tribunal, siendo el cociente resultante la calificación definitiva.

- En caso de que los aspirantes opten por el turno de promoción interna, los cuales quedan excluidos de uno de los dos supuestos prácticos, sus calificaciones se obtendrán sumando la puntuación que otorgue cada uno de los miembros del Tribunal, que estará situada dentro de una escala de cero a diez, y dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el cociente resultante la calificación definitiva.

Aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de cinco puntos, quedarán eliminados.

7.3 Calificación definitiva, -

orden de colocación y empate de puntuación. - La Calificación definitiva de los aspirantes que hubieren superado todos y cada uno de los ejercicios estará determinada por la suma de las Calificaciones parciales.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación. En los supuestos de puntuaciones iguales, los empates se resolverán atendiendo a la mayor edad del aspirante, observándose, además, el orden de numeración que antecede.

8- LISTA DE APROBADOS PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

8.1 Publicación de la lista. - Terminada la Calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento - (Plaza de la Villa nº 5), no pudiendo rebasar éste el número de plazas convocadas.

8.2 Elevación de la lista y del acta de la última sesión. - Simultáneamente a la



publicación, el Tribunal elevará la relación esperada a la Alcaldía Presidencia para que - acuerde su nombramiento. El propio Sinyo remitirá a dicha Autoridad el Acta de la última Sesión.

9- PRESENTACION DE DOCUMENTOS

9.1 Documentos exigidos. -

Los aspirantes propuestos aportarán al Departamento de Gestión de Personal los siguientes documentos, acreditativos de que poseen las condiciones de Capacidades y requisitos exigidos en la Convocatoria:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, de conformidad con la Resolución de la Jefatura de Estado para la Administración Pública de fecha 5 de noviembre de 1985.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsación) del Título de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado, o justificante de haber abrevado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un Título equivalente a

los expedientes, habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de adquisición de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeran los estudios.

c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función expedido por el Instituto Municipal "Fabriola de Lora y Aragón", sito en la Dehesa de la Villa, sin número.

d) Declaración firmada de no haber sido reprobado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas según el modelo que figura en el Anexo F.F.F., unido al expediente.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén cumpliendo la



algun punto interno o eventual en el Ayuntamiento quedarian exceptuados de presentar aquellos documentos que ya fueran aportados con anterioridad, y obren en sus expedientes personales, pudiendo en requeridos para que completen la documentación existente.

9.2 Plazo. - El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

9.3 Falta de presentación de documentos. - Conforme a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley de Reclamación Fiscal para impreso en la Administración Pública, - quienes dentro del plazo indicado en el apartado 9.2 y salvo el caso de fuerza mayor, no presenten su documentación o no cumplan los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y ocuparán autosados todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia.

781
solicitando tomar parte en las funciones selectivas.

10 - NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA

10.1 Concluido el proceso selectivo, y finalizado, en su caso, el periodo de prácticas o el curso selectivo, quienes lo hubieran superado serán nombrados funcionarios de carrera.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de los plazas convocadas. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

11 - TOMA DE POSESION

11.1 Plazo. — Una vez aprobada la propuesta de nombramiento que formule el Tribunal Calificador a la Alcaldía Peridemia, los aspirantes incluidos en las mismas deberán tomar posesión en el plazo que determine la Corporación, conforme a las prescripciones contenidas en el artículo 35 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

Previamente a la toma de posesión, los aspirantes propues-



los, serán citados por los servicios de Personal para la realización de una entrevista personal que facilite la adecuación de cada opositor a su futuro puesto de trabajo.

11.2 Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados y en horas de 9 de la mañana a 1 de la tarde en el Departamento de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo, en cuyo momento, y como requisito previo a la exhibición de la diligencia que se constate, deberán portar juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada, en los términos al efecto establecidos de las actividades que estuvieran realizando; desde este momento, los nuevos funcionarios quedan en el deber de asistir al curso de Perfeccionamiento que, con la denuncia, características y demás condiciones previas establecen la Corporación.

11.3 Efectos de la falta de toma de posesión. - A tenor igualmente de lo dispuesto en el apartado 11.1, quienes sin causa justificada

881

Cada uno tomarán porción alguna de
los señalados, en su caso, quedará
en la situación de Ganar, con be-
dina de todos los derechos deriva-
dos de las fuentes selectivas y de
subsiguiente nombramiento Confesor.

Primero, desde la toma
de posesión, los funcionarios quedarán
obligados a utilizar los medios que
para el ejercicio de sus funciones pon-
ga a su disposición el Ayuntamiento.

ANEXO F

PROGRAMA

GRUPO F

1. La Constitución espa-
ñola de 1978. Antecedentes, estruc-
tura y contenidos. Derechos y deberes
fundamentales de los españoles. Orga-
nización territorial del Estado. -
El Estado de los Autonomías. Su
significado.

2. La Administración
local. Concepto. Entidades que com-
prende. Principios que comprende.
Principios Constitucionales del régi-
men local español.

3. Organos de Gobierno -
municipales: el Ayuntamiento Pleno,
atribuciones. La Comisión de Gobierno,



Composición y competencias. El Alcalde, elección y competencias.

4. Organización del Ayuntamiento de Madrid. Especial referencia a Tenientes de Alcalde, Concejales de Area, Concejales Representables y Concejales de Junta Municipal de distrito. Descentralización de funciones a Presidentes de Junta de distrito.

5. El personal al servicio de la Administración local. Concepto y clasif.

6. Deberes, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.

18) Bases por las que se regirán la convocatoria de oposiciones de Auxiliares de Servicios Sociales.

1- NORMAS GENERALES

1.1 La realización de los trabajos relativos de asistencia a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 15 de abril, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; en la Ley 23/1988, de 25 de julio; en el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, por el que

se agneta el Reglamento General del Cuerpo del personal al servicio de la Administración del Estado; en el Real Decreto 712/1982, de 2 de abril, en las normas de esta convocatoria y en el Real Decreto 236/88, de 4 de marzo.

1.2 Se reservarán un total del 3% de las plazas que se convocan para su cobertura entre personas con discapacidades de grado igual o superior al 33%, siempre que se superen los quebrajos relativos y que, en su momento, acrediten el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes, según se determine reglamentariamente.

Finalmente se reservarán --- plazas para su cobertura por promoción interna entre funcionarios del Grupo E que posean la titulación exigida y cuenten como mínimo, con 5 años de servicios en dicho grupo en el Ayuntamiento de Madrid.

1.3 El procedimiento de selección de los aspirantes consistirá de las siguientes fases:

PRIMERA FASE



Se valorarán exclusivamente los servicios efectivos prestados hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, como funcionarios de empleo, internos o contratados administrativos de colaboración temporal, en plaza o puesto de trabajo de igual subgrupo y, en su caso, clase o categoría al que se pretende acceder, siempre que dichos servicios se hubieran prestado en la fecha de entrada en vigor de la ley 7/85, de 2 de abril, aunque posteriormente hayan dejado de prestarse, o haber prestado servicios como contratados administrativos de colaboración temporal - hasta una fecha posterior a la entrada en vigor de la ley 30/84, de 2 de agosto, y aunque no se continuaran prestando en ninguna de las modalidades en la fecha de entrada en vigor de la citada ley 7/85.

A estos efectos los servicios se valorarán en 0,20 puntos por mes de servicios prestados, ya que el total de puntos de la oposición es de 30.

En ningún caso la puntuación que pueda obtenerse por valoración de los ejercicios podrá ser superior al 45 % del máximo total de puntos que pueda alcanzarse en los ejercicios relativos.

Los puntos así obtenidos se aplicarán conjuntamente por el Tribunal a cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, de tal forma que se sumen a los obtenidos en la calificación de uno de los ejercicios para alcanzar, en su caso, la puntuación mínima establecida en la convocatoria para poder superar cada uno de los mismos. Dicha aplicación sólo será posible cuando en el ejercicio correspondiente se hayan obtenido la calificación mínima de 4,5 puntos.

Los puntos que no hagan necesarios los aspirantes para superar los ejercicios se sumarán a la puntuación final a efectos de establecer el orden definitivo de aprobados.

La valoración de los ejercicios deberá ser finalizada, al menos, cuarenta y ocho horas antes



del inicio de las pruebas selectivas.

SEGUNDA FASE

Grupos formados por las pruebas que exclusivamente se realizan, siendo eliminatorias y obligatorias todas y cada una de ellas.

PRIMER EJERCICIO. Consistirá en que los aspirantes contesten a dos cuestionarios de respuesta, al objeto de:

a) Demostrar que sus aptitudes son las adecuadas para el mejor desempeño del puesto de trabajo.

b) Demostrar sus conocimientos generales sobre las temáticas que conforman el Programa que tiene en estas bases como Anexo I.

La duración máxima de esta prueba será de dos horas, pudiendo fijarse una duración inferior, por parte del Tribunal Calificador.

SEGUNDO EJERCICIO. Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos relacionados con las tareas propias del puesto de trabajo a desempeñar cuya extensión, forma y duración será establecida por

el Tribunal.

Los aspirantes que opten por el turno de Promoción Interna quedarán excluidos de uno de los dos supuestos a su elección.

2 - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1 Para ser admitidos a la realización de los funciones selectivos, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 18 años y no exceder de 55, ambos inclusive al día en que finalice el plazo de admisión de inscripciones.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no establecidos exclusivamente por limitaciones físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de tareas y funciones; debiendo, los aspirantes minusválidos, acreditar



la compatibilidad, mediante certificado expedido por los Equipos de Valoración y Orientación del INGRESO y sus equivalentes en las Comunidades Autónomas, en su caso.

c) No haber sido repuesto mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, por reincidencia firme.

Los aspirantes que tengan derecho a puntuación por servicios prestados, deberán, además, no estar vinculados, mediante relación de trabajo permanente, en la fecha de la convocatoria a ninguna Administración Pública.

3- SOLICITUDES

3.1 Forma: Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlos cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de Madrid, que será facilitado, gratuitamente, en los Registros generales, situados en la Plaza de la Villa n.º 5, planta baja; y en cada una de las Juntas Municipales de Distrito.

En dicho impreso deberán hacer constar, expresamente, el

sistema por el que luego participen de acuerdo con las siguientes indicaciones:

a) Libre.
b) Promoción interna.
c) Puntuación servicios prestados.

d) Sueldo válido.

e) Restringida.

A las instancias, los aspirantes a que se hace mención en el apartado b), deberán acompañar declaración jurada o documento expedido por el Departamento de Gestión de Personal, haciendo constar el tiempo de servicios prestados dentro del Grupo E, en el Ayuntamiento de Madrid.

Para que se tenga en cuenta la puntuación obtenida por servicios prestados, se deberá acompañar:

1. Certificación expedida por el Registro Central de Personal, del Ministerio de las Administraciones Públicas de no estar vinculado en la fecha de la convocatoria, mediante una relación de trabajo permanente, a la Administración Central, así como



una declaración suada en el mismo sentido respecto de las restantes Administraciones Reticas (Autónoma, local e institucional).

2. Declaración suada o documento expedido por el Ayuntamiento de gestión de Personal en el que se haga constar el tiempo de servicios prestados al Ayuntamiento de Madrid, en calidad de contratado administrativo, o de colaborador temporal o funcionario de empleo interino.

3.2 Plazo de presentación:

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, y publicación, igualmente, en el Boletín de la Comunidad de Madrid. En ambos extractos figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín del Ayuntamiento de Madrid en el que con anterioridad se hayan publicado íntegramente la Convocatoria, bases y programa.

3.3 Lugar de presentación.

El impreso de solicitud y copia, debidamente cumplimentados, se presentarán, con el recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, en el Registro General del Ayuntamiento de Madrid (Plaza de la Villa n.º 5, planta baja) o en cualquier de los Registros Generales de los Municipios Municipales de Distrito, también del Ayuntamiento de Madrid, en horas de 9 de la mañana a 1 de la tarde de cualquiera de los días hábiles del mes indicado en el apartado 3.2, y de 9 a 12,30 de la mañana los sábados.

3.4 Derechos de examen.

Los derechos de examen serán de 1.000 pesetas, cuyo importe se hará efectivo a través de cualquier mensual de la Caja de Pensiones de Madrid, c/c. c/c. n.º 06266000005656, debiendo indicarse en el impreso el nombre y apellidos del aspirante y haciendo constar la inscripción a las pruebas selectivas de Auxiliares de Servicios Sociales.

De conformidad, además, con lo previsto en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.



trativo, el importe de los derechos
indicados podrá hacerse efectivo,
mediante giro postal o telepá-
filo, a la siguiente dirección: -
Ayuntamiento de Madrid. Deposi-
taria Puebas selectivas de Auxi-
liares de Servicios Policiales. c/ Sa-
garmento n.º 1 28005 MADRID. En
ambos casos deberá firmar como
remittente del giro postal el pro-
pio aspirante, quien habrá cony-
tar en el organo de la policía
destinado para ello, la clase de
giro, su fecha y su número.

3.5 Defectos de los solici-
tes: Con arreglo a lo determinado
en el artículo 71 de la Ley de Pro-
cedimiento Administrativo, si la
solicitud no cumple con los requi-
sitos exigidos se comunicará al in-
teresado para que subsane la falta
en el plazo de diez días, con
apercibimiento de que, si no co-
priere, se archivará sin más
efectos.

4 - ADMISION DE CANDIDATOS

4.1 Para ser admitido
a la práctica de las pruebas se-
lectivas bastará con que los as-
pirantes manifiesten en sus ins-
cripciones.

funcionales que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 2, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que hayan abouado los derechos de examen.

4.2 Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial del Estado y constará, además del lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos, con un correspondiente Documento Nacional de Identidad e indicación de las causas, el plazo de interposición de los recursos en los términos del artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos y excluidos.



transcurrido dicho plazo, -
 las reclamaciones, si las hubiere,
 sean aceptadas o rechazadas
 en la resolución de la Alcaldía
 Presidencia por la que se afuerce
 la lista definitiva, que será hecha
 pública, asimismo, en la forma indi-
 cada.

4.3 Los casos de hecho po-
 drán subsanarse en cualquier
 momento, de oficio o a petición
 del interesado, de conformidad con
 lo dispuesto en el artículo 111 de la
 Ley de Procedimiento Administra-
 tivo.

4.4 Si algún aspirante no
 hubiere firmado en la lista de
 excluidos y tampoco constase en
 la de admitidos a la que se
 refiere el apartado 4.2 prece-
 dente, el Tribunal se admitirá
 provisionalmente a la realización
 de los ejercicios, siempre que ante-
 cipe documentalmente, ante el,
 mediante copia de la solicitud
 rellena por la oficina receptora,
 y justificante del abono de los de-
 rechos de examen, conforme a la
 base 3.5.

A dicho fin, el Tribunal

611

se Constituirá en sesión especial una hora antes de comenzar el primer ejercicio, en el lugar donde hubiere de celebrarse éste, resolviendo provisionalmente, sin más trámite las peticiones que, mediante comparecencia, puedan presentarse por los aspirantes que se encuentran en las circunstancias mencionadas.

El acta correspondiente a esta sesión se leerá en el más breve plazo posible al Alcalde Presidente, quien resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento, efectos y, en su caso, notificación a los interesados.

6.5 En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiere de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

5- COMPOSICION, CONSTITUCION y ACTUACION DE LOS ORGANOS DE SELECCION

5.1 El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas -



estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o persona en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue. Con voz y sin voto.

Vocales: 1. Representante del profesorado oficial, designado por el INAP.

2. Técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.

3. Representante del Colegio Profesional correspondiente o en su defecto, de la Comunidad Autónoma.

4. Funcionario de carrera designado por la Corporación local.

5. Representante sindical, con voz y sin voto.

Por designación de los miembros del Tribunal sustituirá la de sus respectivos suplentes.

En la convocatoria figurará en el Anexo IV, unido al expediente, la composición no-

mineral del Tribunal.

5.2 Comisiones Auxiliares y Ayudas: Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias, no to alcance, el Tribunal por medio de un Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros funcionarios o trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección del Citado Tribunal.

5.3 Situación y Constitución del Tribunal Calificador: No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares o suplentes.

Resolución por mayoría de votos de los miembros presentes, todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en esta Resolución y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

Los acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados

en las supuestas y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal establecerá el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes - minusválidos, de forma que haya de la igualdad de oportunidades con los demás participantes.

El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Personal especializado para todos o algunos de los ejercicios señalados.

5.4 Absentismo: Los miembros del Tribunal deberán asistir de buena parte del mismo cuando concurren circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo, notificándoles a la Real Cédula Presidencial.

5.5 Remoción: Los aspirantes podrán ser removidos de los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

5.6 Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador:

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 109 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse algunos de los cambios o trámites afectados por las circulaciones.

5.7 Calificación del Tribunal Calificador: El Tribunal Calificador que actúe en esta prueba selectiva funcionará en categoría Cuarta, conforme a lo prescrito en el Capítulo V, artículo 33.2, del Real Decreto 236/88, de 4 de marzo.

6 - COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

6.1 Programa: El Programa que han de regir las pruebas selectivas es el que se publica como Anexo I a esta convocatoria.

6.2 Calendario de realización de las pruebas: La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer en la



publicación de la lista de excludidos a que se refiere la base 4.ª, conforme a lo preceptuado en el artículo 19 del Real Decreto 2.223/1974.

6.3 Identificación de los aspirantes: El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.

6.4 Hamanamientos. Orden de Situación de los aspirantes: Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en Hamanamiento único. Salvo caso de baja mayor, inválidos con anterioridad debidamente justificados y agencias por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden en que ha-
brán de actuar los aspirantes en
aquellos ejercicios que no se puedan
realizar conjuntamente se inicia-
rá alfabéticamente, dando comien-
zo por el opositor cuyo primer
apellido comience por la letra -
de conformidad con el sorteo -
realizado por la Subsecretaría de
Estado.

Los aspirantes deberán
asistir al primer ejercicio provin-
te de lapicero y gana de bonas.

6.5 Anuncios sucesivos.
Una vez comenzados los trabajos
selectivos no será obligatoria la
publicación de los anuncios sucesivos
de celebración de los restantes jue-
gos en el Boletín Oficial del
Estado.

Estos anuncios deberán
hacerse públicos por el Tribunal
en los locales donde se hayan
celebrado los juegos anteriores, lo
dare hora al menos de antea-
ción del comienzo de los mismos,
si se trata del mismo ejercicio,
o de continuación, si se trata de
un nuevo ejercicio.

7 - CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS



7.1 Los ejercicios serán eliminativos y puntuables hasta un máximo de diez, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dicha Calificación, de acuerdo con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba.

7.2 Los Calificadores para cada uno de los dos ejercicios se otorgarán como sigue:

PRIMER EJERCICIO. - La puntuación que obtenga el aspirante será situada dentro de una escala de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquel que no alcance un mínimo de cinco puntos.

SEGUNDO EJERCICIO. - Los Calificadores se otorgarán como sigue:

- Aquellos aspirantes que participen al fardo libre y por lo tanto deban recibir los dos puntos prácticos que facitan el Tribunal, serán puntuados con cada uno de los mismos con dos notas (una por cada prueba).

de Cero a diez), siendo la Calificación parcial la media aritmética de ambas. Posteriormente, los números de las Calificaciones parciales se dividirán entre el número de asistentes al Tribunal siendo el cociente resultante la Calificación definitiva.

- En caso de que los aspirantes opten por el turno de promoción interna, los cuales quedaran eximidos de uno de los dos supuestos ficticios, sus Calificaciones se obtendrán sumando la puntuación que otorgue cada uno de los miembros del Tribunal, que estará situada dentro de una escala de Cero a diez, y dividiendo el Total por el número de asistentes, siendo el cociente resultante la Calificación definitiva.

Aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de cinco puntos, quedaran eliminados.

7.3 Calificación definitiva, orden de colocación y cupos de puntuación. - La Calificación definitiva de los aspirantes que hubieren superado todos, cada uno de los ejercicios estará determinada por



la suma de las calificaciones parciales.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación. En los supuestos de puntuaciones iguales, los empates se resolverán atendiendo a la mayor edad del aspirante, observándose, además, el orden de numeración que antecede.

8- LISTA DE APROBADOS, PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

8.1 Publicación de la lista. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará por relación de aprobados, por orden de puntuación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento (Plaza de San Villar n.º 5), no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas.

8.2 Elevación de la lista y del acta de la última sesión. Simultáneamente a su aplicación, el Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía Presidencial para que apunte en el correspondiente. Al propio tiempo remitirá a dicha Autoridad el acta de

la última sesión.

9 - PRESENTACION DE DOCUMENTOS

9.1 Documentos exigibles. - Los aspirantes propuestos aportarán al Departamento de Gestión de Personal los siguientes documentos, autenticativos de que poseen las Cualificaciones de Capacidades y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de fecha 5 de noviembre de 1985.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsión) del Título de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber obtenido un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si uno de los documentos estuviesen -



expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de adquisición de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron los estudios.

c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedades o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función, expedido por el Instituto Municipal "Fabriola de Llovera y Masón", sito en la Dehesa de la Villa, sin número.

d) Declaración firmada de no haber sido sancionado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas según el modelo que figura en el Anexo III, unido al expediente.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto interino o eventual en el Ayuntamiento quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya fueran aportados con anterioridad y sobre cuyos expedientes personales, producidos en reuniones para que

161
Completar la documentación existente.

9.2 Plazo. - El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

9.3 Falta de presentación de documentos. - Conforme a lo dispuesto en el artículo 21 de la Reglamentación general para impo-
ro en la Administración Pública, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 9.2 y salvo el caso de fuerza mayor, no presentasen su documentación o no cumplieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedaran am-
bados todos sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurran por los hechos en la instancia volun-
tando tomar parte en las funciones selectivas.

10 - NOMBRAMIENTO COMO - FUNCIONARIOS DE CARRERA

10.1 Concluido el proceso selectivo, y finalizado, en su caso, el periodo de prácticas o el curso



relativo, quienes lo hubieran supe-
ran nombrados funcionarios de
carrera.

El Tribunal no podía
aprobar ni declarar que han su-
perado los quebrazos un número su-
perior de aspirantes al de los pla-
zas convocadas. Los nombramientos
deberían publicarse en el Boletín
oficial del Estado.

11 - TOMA DE POSESION

11.1 Plazo. - Una vez aproba-
da la propuesta de nombramiento
que formule el Tribunal (aspi-
carron a la Realcía Preidencia,
los aspirantes incluidos en la misma
deberán tomar posesión en el plazo
que determine la Corporación, con-
forme a las disposiciones contenidas
en el artículo 35 del Reglamento
de Funcionarios de Administracion
local.

Previamente a la toma de
posesión, los aspirantes propuestos,
serán citados por los servicios de
personal para la realización de
una entrevista personal que fa-
cilita la adecuación de cada
opositor a su futuro puesto de
trabajo.

11.2 Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados, y en horas de 9 de la mañana a 1 de la tarde en el Departamento de Urbanización y Provisión de Puestos de Trabajo, en cuyo momento, y como requisitos previos a la extención de la licencia que la Constate, deberán portar pasaporte o pasapasa que prescribe la legislación vigente, y formular la declaración pasasa, en los impores al efecto establecidos de las actividades que estuvieran realizando; desde este momento, los nuevos funcionarios asumen el deber de asistir al curso de perfeccionamiento que, con la duración, características, demás condiciones precisa establecer la Corporación.

11.3 Efectos de la falta de toma de posesión. - A tenor igualmente de lo dispuesto en el apartado 11.1, quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado, en su caso, quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los



derivas derivadas de las fuentes re-
lectivas y del subsiguiente nombra-
miento conferido.

Primero, desde la toma
de posesión, los funcionarios queda-
rán obligados a utilizar los me-
dios que para el ejercicio de sus
funciones ponga a su disposición
el Ayuntamiento.

ANEXO F PROGRAMA

GRUPO F

1. La Constitución española
de 1978. Preámbulo, estructura
y contenidos. Datos y debates fun-
damentales de los españoles. Orga-
nización territorial del Estado.
El Estado de los Autonomías. su
significado.

2. La Administración local.
Concepto. Entidades que comprende.
Principios que comprende. Princi-
pios constitucionales del régimen
local español.

3. Organos de gobierno mu-
nicipales: el Ayuntamiento Pleno,
atribuciones. La Comisión de gobier-
no, composición y competencias. El
Alcalde, elección y competencias.

4. Organización del Ayun-

801
fomento de Madrid. Especial refe-
rencia a fomento de Bellas Artes, Con-
sejos de Artes, Concejos Registra-
dos y Concejos de Turismo Municipi-
pales de distrito. Derivación
de funciones a Presidentes de Junta
de distrito.

5. El personal al servi-
cio de la Administración Local.
Concepto y clase.

6. Deberes, deberes e incompatibilidades. Régimen discipli-
nario.

19) Bases por las que se
regula la convocatoria de oposi-
ciones de Auxiliares de Inspección.

1- NORMAS GENERALES

1.1 La realización de
los trabajos selectivos se ajustará
a lo establecido en la Ley 7/1985,
de 2 de abril, reguladora de
las bases de Régimen local; en
el Real Decreto Legislativo 781/
1986, de 15 de abril; en la Ley
30/1984, de 2 de agosto; en la
Ley 23/1985, de 25 de julio; en
el Real Decreto 2223/1984, de 19
de diciembre, por el que se aprueba
el Reglamento general del ser-
vicio del personal al servicio



de la Administración del Estado; en el Real Decreto 712/1952, de 2 de abril, en las normas de esta convocatoria y en el Real Decreto 236/PP, de 4 de marzo.

1.2 Se reservarán un total del 3% de las vacantes que se convocan para en cubiertas entre personas con discapacidades de grado igual o superior al 33%, siempre que se superen las pruebas selectivas y que, en su momento, acrediten el indicado grado de discapacidad, la compatibilización con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes, según se determine reglamentariamente.

Iguales se reservarán --- plazas para en cubiertas por promoción interna entre funcionarios del grupo E que posean la titulación exigida y cumplan como mínimos, con 5 años de servicios en dicho grupo en el Ayuntamiento de Madrid.

1.3 El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

PRIMERA FASE

Se valorarán exclusiva-

mente los servicios efectivos presta-
dos. También la fecha de termina-
ción del plazo de presentación de
instancias, como funcionarios de-
empleo, internos o contratados ad-
ministrativos de colaboración tem-
poral, en plaza o puesto de tra-
bajo de igual subgrupo y, en su
caso, clase o categoría de que se
pretendiese acceder, siempre que di-
chos servicios se hubieran prestado
en la fecha de entrada en vigor
de la Ley 7/85, de 2 de abril, aun-
que posteriormente hayan dejado
de prestarse, o haber prestado servi-
cios como contratados administra-
tivos de colaboración temporal ha-
sta una fecha posterior a la entra-
da en vigor de la Ley 30/84, de 2
de agosto, y aunque no se conti-
nuaran prestando en ninguna
de las mencionadas en la fecha
de entrada en vigor de la citada
Ley 7/85.

A estos efectos los servi-
cios se valorarán en 0,20 puntos
por mes de servicios prestados, ya que
el total de puntos de la opor-
tunidad es de 30.

En ningún caso la



puntuación que pueda obtenerse por valoración de los servicios podrá ser superior al 45% del máximo total de puntos que pueda alcanzarse en los pruebas selectivas.

Los puntos así obtenidos se aplicarán conjuntamente por el tribunal a cada uno de los ejercicios de la base de oposición, de tal forma que se sumen a los obtenidos en la Calificación de estos los necesarios para alcanzar, en su caso, la puntuación mínima establecida en la convocatoria para poder superar cada uno de los ejercicios. Dicha aplicación solo será posible cuando en el ejercicio correspondiente se haya obtenido la Calificación mínima de 4,5 puntos.

Los puntos que no hagan meritos los aspirantes para superar los ejercicios se sumarán a la puntuación final a efectos de establecer el orden definitivo de aprobados.

La valoración de los méritos deberá ser finalizada, al menos, cuarenta y ocho horas antes del inicio de las pruebas selectivas.

SEGUNDA FASE

Esta se formará por los ejercicios que seguidamente se indican, siendo eliminatorios y obligatorios todos y cada uno de ellos.

PRIMER EJERCICIO. Consistirá en que los aspirantes contesten a dos cuestionarios de respuestas alternativas, al objeto de:

a) Demostrar que sus aptitudes son las adecuadas para el mejor desempeño del puesto de trabajo.

b) Demostrar sus conocimientos generales sobre los temas que conforman el Programa que tiene en estas bases como Anexo I.

La duración máxima de esta prueba será de dos horas, pudiendo fijarse una duración inferior, por parte del Tribunal Calificador.

SEGUNDO EJERCICIO. Consistirá en la realización de dos respuestas prácticas relacionadas con las tareas propias del puesto de trabajo a desempeñar cuya extensión, forma y duración será establecida por el Tribunal.

Los aspirantes que opten



por el turno de Promoción Interna
quedaran eximidos de uno de los
dos supuestos a su elección.

2 - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1 Para su admisión a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 18 años y no exceder de 55, computados ambos requisitos al día en que finalice el plazo de adquisición de instancias.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciendo exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de tareas y funciones; debiendo, los aspirantes interesados, acreditar la compatibilidad, mediante certificados expedidos por los Equipos de Valoración y Orientación del -

2.º Los equivalentes en los Comunes-
des Autónomas, en su caso.

e) No haber sido repa-
rados mediante expediente discipli-
nario del Servicio de Cualquiera de
los Administraciones Públicas, por
sentencia firme.

Los aspirantes que tengan
derecho a puntuación por servicios
prestados, deberán, además, no es-
tar vinculados, mediante relación
de trabajo permanente, en la fecha
de la convocatoria a ninguna
Administración Pública.

3- SOLICITUDES

3.1 Forma: Quienes de-
sean tomar parte en las pruebas
selectivas deberán haber cumplimentado el impreso establecido
por el Ayuntamiento de Madrid,
que será facilitado, gratuitamente,
en los Registros generales, situados en
la Plaza de la Villa n.º 5, planta
baja; y en cada una de las juntas
municipales de Distrito.

En dicho impreso debe-
rán hacer constar, expresamente,
el sistema por el que luego par-
ticipen de acuerdo con las direc-
ciones indicaciones:



- a) Libre.
- b) Promoción interna.
- c) Suministro servicios postales.
- d) Inmigración.
- e) Restringida.

A las instancias, las aspirantes a que se hace mención en el apartado b), deberán acompañar declaración jurada o documento expedido por el Departamento de Personal, haciendo constar el tiempo de servicios postales dentro del Grupo E, en el Ayuntamiento de Madrid.

Para que se tenga en cuenta la promoción determinada por servicios postales, se deberá de acompañar:

1. Certificación expedida por el Registro Central de Personal, del Ministerio de las Administraciones Públicas de no estar vinculado en la fecha de la convocatoria, mediante una relación de trabajo permanente, a la Administración Central, así como una declaración jurada en el mismo sentido respecto de las restantes Administraciones Públicas (Autonómica, Local e Institucional).

2. Declaración pasada o documento expedido por el Departamento de Fomento de Personal en el que se haga constar el tiempo de servicios prestados al Ayuntamiento de Madrid, en calidad de contratado administrativo, o de colaborador temporal o funcionario de empleo interino.

3.2 Plazo de presentación: El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, se publicará, igualmente, en el Boletín de la Comunidad de Madrid. En ambos extractos firmará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín del Ayuntamiento de Madrid en el que con anterioridad se hayan publicado íntegramente la convocatoria, bases y programa.

3.3 Lugar de presentación: El impreso de solicitud y copia, debidamente cumplimentados, se presentarán, con el recibo enunciativo de haber sido recibidos los documentos de examen, en el Registro



funeral del Ayuntamiento de Madrid (Plaza de la Villa n.º 5, planta baja) o en cualquiera de los Registros Generales de los puntos municipales de Distrito, - también del Ayuntamiento de Madrid, en horas de 9 de la mañana a 2 de la tarde de cualquiera de los días hábiles del plazo indicado en el apartado 3.4, y de 9 a 12,30 de la mañana los sábados.

3.4 Derechos de examen: los derechos de examen serán de 1.000 pesetas, cuyo importe se hará efectivo a través de cualquier mensual de la Caja de Pensiones de Madrid, Cte. Cte. n.º 06266000005686, debiendo indicar en el libro el nombre y apellidos del aspirante y haciendo constar la inscripción a los puntos selectivos de Camilleros Benéficos.

De conformidad, asimismo, con lo previsto en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, el importe de los derechos indicados podrá hacerse efectivo mediante giro postal o telegráfico, a la siguiente dirección: "Ayuntamiento de Madrid. Dependencia

Pruebas selectivas de Camilleros de-
directores. C/ Decretos 4.º 1. 28005
MODIFICADO. En ambos casos deberá
firmar como remitente del giro por-
tal el propio aspirante, quien hará
constar en el espacio de la solicitud
destinado para ello, la clase de
giro, su fecha y su número.

3.5 Defectos de las solici-
tud: Con arreglo a lo determinado
en el artículo 71 de la Ley de Proce-
dimiento Administrativo, si la solici-
tud no cumple los requisitos exi-
gidos se requerirá al interesado para
que subsane la falta en el plazo
de diez días, con apercibimiento de
que, si no lo hiciera, se archivaría
sin más trámite.

4 - ADMISION DE CANDIDATOS

4.1 Para ser admitidos
a la práctica de las pruebas selecti-
vas bastará con que los aspirantes
manifiesten en sus instancias que
reunen todos y cada una de
las condiciones exigidas en la base
2, refiriéndose siempre a la fecha de
expiración del plazo señalado para
la presentación de instancias, y que
hayan abonado los derechos de
examen.



4.2 Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde Presidente dictará resolución en el plazo máximo de sesenta días, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial del Estado y continuará, además del lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos, con su correspondiente Documento Nacional de Identidad e indicación de las causas, el plazo de subvención de los defectos en las pruebas del artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas de admitidos y excluidos.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de convalidación definitiva por la que se aprueba la lista definitiva. Que será luego publicada, asimismo, en la forma indicada.

129

4.3 Los errores de hecho podrían subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 111 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

4.4 Si algún aspirante no hubiere firmado en la lista de excluidos y tampoco constare en la de admitidos a la que se refiere el apartado 4.2 precedente, el Tribunal lo admitirá provisionalmente a la calificación de los ejercicios, siempre que acredite documentalmente, ante él, mediante copia de la solicitud sellada por la oficina receptora, y justificante del abono de los derechos de examen, conforme a la base 3.5.

A dicho fin, el Tribunal se constituirá en sesión especial una hora antes de comenzar el primer ejercicio, en el lugar donde hubiere de celebrarse éste, resolviendo provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que, mediante comparecencia, puedan presentarse por los aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.



El acta correspondiente a esta sesión se remitirá en el más breve plazo posible al Alcalde Presidente, quien resolverá definitivamente sobre la adquisición o exclusión, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento, efectos y en su caso, notificación a los interesados.

4.5 En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiere de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá en el Boletín Oficial del Estado.

5 - COMPOSICION, CONSTITUCION Y ACTUACION DE LOS ORGANOS DE SELECCION

5.1 El Tribunal Calificador de los puestos selectivos estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o persona en su lugar delegado.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de confianza en su lugar delegado, con voz y sin voto.

Vocales: 1. Representante

del profesorado oficial, designa-
do por el INAP.

2. Técnico o experto
designado por el Presidente de la
Corporación.

3. Representante del Cole-
gio Profesional correspondiente o en
su defecto, de la Comunidad Au-
tónoma.

4. Funcionario de Carrera
designado por la Corporación local.

5. Representante sindi-
cal, con voz y sin voto.

La designación de los
miembros del Tribunal incluirá
la de sus respectivos suplentes.

En la convocatoria bi-
lustrada en el Anexo ff, unido al
expediente, se componen nomi-
nal del Tribunal.

5.2 Comisiones Auxilia-
res y Asesoras: Cuando el proce-
dimiento selectivo, por razón del
número de aspirantes presentados
a los puestos o por otras circunstan-
cias, así lo aconsejare, el Tribunal,
por medio de su Presidente, podrá
disponer la incorporación al
jurado, con carácter temporal,
de otros funcionarios o trabaja-



donde municipales para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección del caso tribunal.

5.3 Selección y constitución del Tribunal Calificador:
No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares o suplentes.

Resolución por mayoría de votos de los miembros presentes, todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en esta Resolución, determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

Los acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal establecerá el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes seleccionados, de forma que colmen de la igualdad de oportunidades con los demás participantes.

El Tribunal Calificador podrá disponer la incor-

procuración a sus trabajos de tre-
rosos especialidades para todos o
algunos de los ejercicios señalados.

5.4 Abstención: los miem-
bros del Tribunal deberán abste-
nerse de tomar parte del mis-
mo cuando concurren circunstan-
cias previstas en el artículo 20 de
la Ley de Procedimiento Admini-
strativo, notificándose a la Re-
caloria Presidencia.

5.5 Recusación: los as-
pirantes podrán recusar a los
miembros del Tribunal cuando
concurren las circunstancias pre-
vistas en el artículo 20 de la
Ley de Procedimiento Administra-
tivo.

5.6 Revisión de las re-
soluciones del Tribunal Califica-
dor: las resoluciones del Tribunal
Calificador circulan a la Ad-
ministración, sin perjuicio de
que ésta, en su caso, pueda pro-
ceder a su revisión conforme
a lo previsto en los artículos 109
y siguientes de la Ley de Procedi-
miento Administrativo, en cuyo
caso habrán de practicarse de
nuevo los debates o trámites.

afectados por las inclemencias.



5.7 Clasificación del Tribunal Calificador: El Tribunal Calificador que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría Cuarta, conforme a lo dispuesto en el Capítulo V, artículos 33.2, del Real Decreto 236/85, de 4 de marzo.

6 - COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

6.1 Programa: El Programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que se publica como Anexo F a esta convocatoria.

6.2 Calendario de realización de las pruebas: La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer en la publicación de la lista de excluidos a que se refiere la base 4.2, conforme a lo preceptuado en el artículo 19 del Real Decreto 2.223/1974.

6.3 Identificación de los aspirantes: El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su

identificados, a cuyo fin deberán estar
previstos del Documento Nacional
de Identidad.

6.4 Llamamientos. Or-
den de Reclamación de los aspirantes.
Los aspirantes serán convocados ha-
cia cada ejercicio en llamamientos
únicos. Salvo caso de fuerza mayor,
convocados con antelación, debi-
damente justificados y agenciados por
el Tribunal con absoluta liber-
tad de criterio, la no presenta-
ción de un aspirante a cualquiera
de los ejercicios obligatorios en
el momento de su llamado deter-
minará automáticamente el desai-
guamiento de su nombre a participar
en el mismo ejercicio y en los suc-
sivos, quedando excluido, en su
consecuencia, del procedimiento
selectivo.

El orden en que ha-
brán de actuar los aspirantes en
aquellos ejercicios que no se lle-
van a cabo conjuntamente se
iniciará alfabéticamente, dando
comienzo por el apellido cuyo primer
apellido comience por la letra
de correspondencia con el voto
realizado por la Interventoría de

Estados.

Los aspirantes deberán acudir al primer ejercicio provisto de lápices y goma de borrar.

6.5 Anuncios sucesivos: Una vez concluidas las pruebas selectivas no será obligatorio la publicación de los nuevos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial del Estado.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro, si se trata de un nuevo ejercicio.

7 - CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS

7.1 Los ejercicios serán eliminatorios y puntuables hasta un máximo de diez, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dicha calificación, de acuerdo con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba.

7.2 Las calificaciones para cada uno de los dos ejercicios se adoptarán como sigue:

PRIMER EJERCICIO.- La pun-

tuación que obtenga el aspirante es-
tará situada dentro de una escala
de 0 a 10 puntos, siendo eliminados
aquel que no alcance un mínimo de
cinco puntos.

SEGUNDO EJERCICIO. - Las ca-
lificaciones se otorgarán como sigue:

- Aquellos aspirantes que parte-
nezcan al turno libre y por lo tanto
deban realizar los dos supuestos prácti-
cos que facilita el Tribunal, serán pun-
tuados por cada miembro del mismo
con dos notas (una por cada fue-
ra, de cero a diez), siendo la califi-
cación parcial la media aritmética
de ambas. Posteriormente, la suma
de las calificaciones parciales se divi-
dirá entre el número de asistentes
al Tribunal, siendo el cociente resul-
tante la calificación definitiva.

- En caso de que los aspira-
tes opten por el turno de promoción inter-
na, los cuales quedará eximidos de uno
de los dos supuestos prácticos, sus califica-
ciones se otorgarán sumando la pun-
tuación que obtenga cada uno de los
miembros del Tribunal, que estará si-
tuada dentro de una escala de cero
a diez, y dividiendo el total por el
número de asistentes, siendo el

corriente resultante la calificación definitiva.



Aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de cinco puntos, quedarán eliminados.

7.3 Calificación definitiva, orden de colocación y empate de puntuación. - La calificación definitiva de los aspirantes que hubieren superado todos y cada uno de los ejercicios será determinada por la suma de las calificaciones parciales.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación. En los supuestos de puntuaciones iguales, los empates se resolverán atendiendo a la mayor edad del aspirante, observándose, además, el orden de numeración que antecede.

8 - LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

8.1 Publicación de la lista. - Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

(Plaza de la Villa n.º 5), no podrán cebarse más el número de plazas convocadas.

8.2 Elevación de la lista y del acta de la última sesión. Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación esperada a la Alcaldía Presidencial para que afuerde su nombramiento. Al propio tiempo remitirá a dicha Autoridad el acta de la última sesión.

9 - PRESENTACION DE DOCUMENTOS

9.1 Documentos exigibles. Los aspirantes propuestos aportarán al Departamento de Gestión de Personal los siguientes documentos, autográficos o que posean las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, de Compromiso con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de fecha 5 de noviembre de 1985.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su



(cursus) del Título de Graduado
Estando o Formación Profesional
de Primer Grado, o justificante
de haber abonado los derechos
para su expedición. En el supue-
sto de haber involucrado un Título
equivalente a los exigidos, habrá
de acompañarse Certificado expe-
dido por el Consejo Nacional de Edu-
cación que acredite la citada equi-
valencia. Si estos documentos exis-
tieren expedidos después de la fecha
en que finalizó el pago de admi-
nistración de instancias, deberán justifi-
car el momento en que concluyeron
los estudios.

c) Certificado acreditativo de
no padecer enfermedad o defecto
físico que imposibilite el normal
ejercicio de la función, expedido
por el Instituto Municipal "Fabio-
ter de More y Aragón", sito en
la Dehera de la Villa, sin núme-
ro.

d) Declaración suada de
no haber sido reprendido median-
te expediente disciplinario del servi-
cio de ninguna Administración
Pública, ni hallarse inhabilitado
para el ejercicio de funciones

publicar según el modelo que figura en el Anexo 445, unido al expediente.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador, y que estén ocupando ya algún puesto interino o eventual en el Ayuntamiento quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya tuvieran aportados con anterioridad y sobre sus expedientes personales, producidos en requeridos para que completen la documentación existente.

9.2 Plazo. - El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

9.3 Falta de presentación de documentos. - Conforme a lo dispuesto en el artículo 21 de la Reglamentación General para el acceso en la Administración Pública, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 9.2 y salvo el caso de fuerza mayor, no presentasen su documentación o no remitiesen



los requisitos exigidos, no podrían ser nombrados y quedarían acumulados todos sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

10 - NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA

10.1 Concluido el proceso selectivo, y finalizado, en su caso, el período de prácticas o el curso selectivo, quienes lo hubieran superado serán nombrados funcionarios de carrera.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

11 - TOMA DE POSESION

11.1 Plazo. - Una vez aprobada la propuesta de nombramiento que formule el Tribunal Calificador a la Alcaldía Presidencia, los aspirantes incluidos en la misma deberán tomar posesión en el plazo

que determine la Corporación, conforme a los permisos contenidos en el artículo 35 del Reglamento de Funcionarios de Administración local.

Previamente a la toma de posesión, los aspirantes propuestos, serán citados por los servicios de Personal para la realización de una entrevista personal que facilite la adecuación de cada opositor a su futuro puesto de trabajo.

10.2 Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados y en horas de 9 de la mañana a 2 de la tarde en el Departamento de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo, en cuyo momento, y como requisitos previos a la extinción de la diligencia que se constate, deberán prestar juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada, en los implesos al efecto establecidos de los afectados que estuvieran realizando; desde este momento, los nuevos funcionarios asumen el deber de aforar al Censo de Pensionamiento que, con la duración, características

y demás condiciones que se estable-
cen en la Corporación.

11.3 Efectos de la falta de
toma de posesión. - A tenor igual-
mente de lo dispuesto en el apor-
tado 11.1, quienes sin causa justifi-
cada no tomaran posesión den-
tro del plazo señalado, en su caso,
quedarán en la situación de ausen-
tes, con pérdida de todos los dere-
chos derivados de los puestos rele-
tivos y del subsiguiente nombra-
miento conferido.

Además, desde la toma
de posesión, los funcionarios queda-
rán obligados a utilizar los me-
dios que para el ejercicio de sus
funciones ponga a su disposición
el Ayuntamiento.

ANEXO F

PROGRAMA

GRUPO F

1. La Constitución española
de 1978. Antecedentes, estructura
y contenidos. Derechos y deberes
fundamentales de los españoles.
Organización territorial del Esta-
do. El Estado de las Autono-
mías. Su significado.

2. La Administración local.

Concepto. Entendidos que comprende.
Principios que comprende. Principios
Constitucionales del régimen local
español.

3. Organos de gobierno
municipales: el Ayuntamiento Pleno,
atribuciones. La Comisión de gobierno,
Composición y Competencias. El Alcalde
de, elección y Competencias.

4. Organización del Ayun-
tamiento de Madrid. Especial referen-
cia a Tenientes de Alcalde, Concejales
de Pleno, Concejales Representantes y
Concejales de turnos municipales de
distrito. Desconcentración de funciones
a Presidentes de turnos de distrito.

5. El personal al servi-
cio de la Administración local. -
Concepto y clases.

6. Deberes, deberes e in-
compatibilidades. Régimen disci-
plinario.

20) BASES por las que se
regirá la convocatoria de oposiciones
de Oficiales de Asistencia Interna y
Ceremonial.

1 - NORMAS GENERALES

1.1 La realización de
los pruebas selectivas se ajustará
a lo establecido en la Ley 7/1985,



de 2 de abril, reguladora de las
bases de Régimen local; en el Real
Decreto Legislativo 781/1986, de 18
de abril; en la Ley 30/1984, de 2
de agosto; en la Ley 23/1988, de 28
de julio; en el Real Decreto 2223/
1984, de 19 de diciembre, por el que
se aprueba el Reglamento General
del cuerpo del personal al servi-
cio de la Administración del Esta-
do; en el Real Decreto 712/1982,
de 2 de abril, en las normas de
esta convocatoria y en el Real
Decreto 236/88, de 4 de marzo.

1.2 Se renovarán un total
del 3% de las vacantes que se con-
vocan para ser cubiertas entre
personas con discapacidad de grado
igual o superior al 33%, siempre
que se superen las pruebas selecti-
vas y que, en su momento, acrediten
el indicado grado de discapa-
cidad y la compatibilidad con
el desempeño de las tareas y funcio-
nes correspondientes, según se de-
termine reglamentariamente.

Frecuentemente se renovarán
--- plazas para ser cubiertas
por promoción interna entre fun-
cionarios del cuerpo E que posean

801
la titulación exigida y cuentan como
mínimo, con 5 años de servicios en
dicho cuerpo en el Ayuntamiento de
Madrid.

1.3 El procedimiento de
selección de los aspirantes constará
de las siguientes fases:

PRIMERA FASE

Se valorarán exclusiva-
mente los servicios efectivos presta-
dos hasta la fecha de termina-
ción del plazo de presentación de
instancias, como funcionario de empleo,
interino o contratado administrativo
de colaboración temporal, en plaza
o puesto de trabajo de igual subgru-
po y, en su caso, clase o categoría
al que se pretende acceder, siempre
que dichos servicios se hubieran pres-
tado en la fecha de entrada en
vigor de la Ley 7/85, de 2 de abril,
aunque posteriormente hayan deja-
do de prestarse, o haber prestado
servicios como contratado adminis-
trativo de colaboración temporal
hasta una fecha posterior a
la entrada en vigor de la Ley -
30/84, de 2 de agosto, y aunque
no se continuaran prestando en
ninguna de las mencionadas en

la fecha de entrada en vigor de
la fecha de entrada en vigor de
la citada ley 7/85.

A estos efectos los servicios
se valorarán en 0,20 puntos por
mes de servicios prestados, de tal
modo que el total de puntos de la oposi-
ción es de 30.

En ningún caso la puntuación
que pueda obtenerse por valoración
de los servicios podrá ser superior
al 45% del máximo total de
puntos que pueda alcanzarse en
los ejercicios relativos.

Los puntos así obtenidos se
aplicarán acumulativamente por el
tribunal a cada uno de los ejer-
cios de la fase de oposición, de
tal forma que se sumen a los ob-
tenidos en la calificación de estos
los necesarios para alcanzar, en su
caso, la puntuación mínima es-
tablecida en la convocatoria para
poder superar cada uno de los
ejercicios. Dicha aplicación sólo será
posible cuando en el ejercicio con-
siderado se haya obtenido la
calificación mínima de 4,5 puntos.

Los puntos que no hayan
necesitado los aspirantes para -



superar los ejercicios se sumarán a la puntuación final a efectos de establecer el orden definitivo de aprobados.

La valoración de los méritos deberá ser finalizado, al menos, cuarenta y ocho horas antes del inicio de las pruebas selectivas.

SEGUNDA FASE

Estará formada por los ejercicios que necesariamente se indican, siendo eliminatorios y obligatorios todos y cada uno de ellos.

PRIMER EJERCICIO. Constituirá en que los aspirantes contesten a dos cuestionarios de respuestas alternativas, al objeto de:

a) Demostrar que sus aptitudes son las adecuadas para el mejor desempeño del puesto de trabajo.

b) Demostrar sus conocimientos generales sobre los temas que conforman el Programa que figura en estas bases como Anexo F.

La duración máxima de esta prueba será de dos horas, pudiendo fijarse una duración inferior, por parte del

tribunal Calificador.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos relacionados con las tareas propias del puesto de Trabajo a desempeñar cuya extensión, forma y duración será establecida por el Tribunal.

Los aspirantes que opten por el turno de Promoción Interior quedarán eximidos de uno de los dos supuestos a su elección.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1 Para su admisión a la realización de los puestos selectivos, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) ser español.
b) Tener cumplidos 18 años y no exceder de 35, ambos requisitos al día en que finalice el plazo de adquisición de las plazas.

c) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes



071
funciones, no estableciendo exclu-
siones por limitaciones físicas o
físicas, sino en los casos en que sean
incompatibles con el desempeño de
tareas y funciones; además, los
aspirantes minoritarios, acreditar
la compatibilidad, mediante
certificado expedido por los Equipos
de Valoración y Orientación del
INSERSO y sus equivalentes en las
Comunidades Autónomas, en su
caso.

e) No haber sido re-
parado mediante expediente
disciplinario del servicio de cual-
quiera de las Administraciones -
Públicas, por sentencia firme.

Los aspirantes que ten-
gan derecho a jubilación por
servicios prestados, deberán, ade-
más, no estar vinculados, me-
diante relación de trabajo per-
manente, en la fecha de la con-
vocatoria a ninguna Administra-
ción Pública.

3- SOLICITUDES

3.1 Forma: Quienes de-
een tomar parte en los debates re-
lativos deberán hacerlo cumplimen-
tando el impreso establecido por



el Ayuntamiento de Madrid, que sea facilitado, gratuitamente, en los Registros funerales, situados en la Plaza de la Villa n.º 5, planta baja; y en cada una de las juntas municipales de Distrito.

En dichos lugares deberán hacer constar, expresamente, el sistema por el que luego participen de algunos con las siguientes indicaciones:

- a) Libre.
- b) Promoción interna.
- c) Puntuación servicios prestados.
- d) Primas variadas.
- e) Retirada.

A las instancias, las aspirantes a que se hace mención en el apartado b), deberán acompañar declaración jurada o documento expedido por el Departamento de Gestión de Personal, haciendo constar el tiempo de servicios prestados dentro del grupo E, en el Ayuntamiento de Madrid.

Para que se tenga en cuenta la puntuación obtenida por servicios prestados, se deberá

de acompañar:

1. Certificación expedida por el Registro Central de Personal del Ministerio de las Administraciones Públicas de no estar vinculado en la fecha de la Convocatoria mediante una relación de trabajo permanente, a la Administración Central, así como una declaración jurada en el mismo sentido respecto de las restantes Administraciones Públicas (Autonómica, local e institucional).

2. Declaración jurada o documento expedido por el Departamento de Gestión de Personal en el que se haga constar el tiempo de servicios prestados al Ayuntamiento de Madrid, en calidad de contratados administrativos, o de colaborador temporal o sustituto de empleo interino.

3.2 Plazo de presentación:
El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, se publicará, señaladamente, en el Boletín de la Comm-



unidad de Madrid. En ambas -
extractos figurará la oportuna
referencia al número y fecha del
Boletín del Ayuntamiento de Ma-
drid en el que con autorización
se hayan publicado íntegramente
la convocatoria, bases y programa.

3.3 Lugar de presentación:

El impreso de solicitud y copia,
debidamente cumplimentados, se
presentarán, con el recibo corres-
pondiente de haber satisfecho los des-
cuentos de examen, en el Registro
General del Ayuntamiento de
Madrid (Plaza de la Villa n.º 5,
planta baja) o en cualquiera de
los Registros Generales de los Ayuntamientos
Municipales de Distrito. También
del Ayuntamiento de Madrid, en
horas de 9 de la mañana a 2
de la tarde de cualquiera de los
días hábiles del plazo indica-
do en el apartado 3.2. y de 9 a
12,30 de la mañana los sábados.

3.4 Derechos de examen:

Los derechos de examen serán de
1.000 pesetas, cuyo importe se hará
efectivo a través de cualquier in-
strumental de la Caja de Pensiones
de Madrid, cta. cte. n.º 062660000056

86, debiendo indicarse en el impreso el nombre y apellidos del aspirante y haciendo constar la inscripción en las Puntos Relativos al Oficial de Aristocracia Interna y Ceremonial.

De conformidad, asimismo, con lo previsto en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, el importe de las deudas indicadas podrá hacerse efectivo, mediante giro postal o telegráfico, a la siguiente dirección:

"Ayuntamiento de Madrid. Representación Puntos Relativos al Oficial de Aristocracia Interna y Ceremonial. C/ Sacramento n.º 1. 28005 MADRID". En ambas casas deberá firmarse como remitente del giro postal el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello, la clase de giro, su fecha y su número.

3.5 Defectos de las solicitudes: Con arreglo a lo determinado en el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, si la solicitud no cumple los requisitos exigidos se devolverá al interesado para que subsane



la fallen en el plazo de diez -
días, con apercibimiento de que, si
no lo hicieren, se archivarán sin más
trámites.

4- ADMISSION DE CANDIDATOS

4.1 Para su admisión a
la práctica de los ejercicios selectivos
basta que los aspirantes ma-
nifiesten en sus instancias que reu-
nen todas y cada una de las
condiciones exigidas en la base 1,
referidas siempre a la fecha de
expiración del plazo señalado
para la presentación de instancias,
y que hayan abonado los derechos
de examen.

4.2 Expirado el plazo de
presentación de instancias, el Al-
calde Presidente dictará resolu-
ción en el plazo máximo de un
mes, declarando aprobados la lista
de admitidos y excluidos. La reso-
lución se publicará en el Boletín
Oficial del Estado y Contencioso,
además del lugar, fecha y hora
del comienzo de los ejercicios, como
anexo único, la relación nomi-
nal de aspirantes excluidos, con
su correspondiente Documento
Nacional de Identidad e inscri-

871
caución de las Causas, el pago de
subscripción de los defectos en los
fecciones del artículo 71 de la Ley
de Procedimiento Administrativo,
así como el lugar en que se enun-
tran expuestas al público las listas
certificadas y comparetas de aspiran-
tes admitidos y excluidos.

Transcurrido dicho plazo,
las reclamaciones, si las hubiere,
serán aceptadas o rechazadas
en la resolución de la Real Audiencia
Presidencial por la que se acuerde
la lista definitiva, que será
hecha pública, anualmente, en la
forma indicada.

U.3 Los casos de hecho
podrán subsanarse en cualquier
momento, de oficio o a petición
del interesado, de conformidad
con lo dispuesto en el artículo 111
de la Ley de Procedimiento Ad-
ministrativo.

U.4 Si algún aspira-
nte no hubiese firmado en la lista
de excluidos y tampoco constare
en la de admitidos a la que se
refiere el apartado 4.2 preceden-
te, el Tribunal lo admitirá pro-
visionalmente a la realización



de los ejercicios, siempre que resulte documentalmente, ante él, mediante copia de la resolución sellada por la oficina receptora, y justificante del abono de los derechos de examen, compare a la base 3.5.

A dicho fin, el Tribunal se constituirá en sesión especial una hora antes de comenzar el primer ejercicio, en el lugar donde hubiera de celebrarse éste, resolviendo provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que, mediante comparecencia, puedan presentarse por los aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.

El acta correspondiente a esta sesión se remitirá en el más breve plazo posible al Alcalde Presidente, quien resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento, efectos y, en su caso, notificación a los interesados.

4.5 En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiere de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del

primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín oficial del Estado.

5- COMPOSICION, CONSTITUCION Y ACTUACION DE LOS ORGANOS DE SELECCION

5.1 El Tribunal calificador de las pruebas selectivas estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o persona en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue. Con voz y sin voto.

Vocales: 1 Representante del profesorado oficial, designado por el INIA.

2. Técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.

3. Representante del Colegio Profesional correspondiente o en su defecto, de la Comunidad Autónoma.

4. Funcionario de Carrera designado por la Corporación local.

5. Representante sindical, con voz y sin voto.

La designación de los



miembros del Tribunal incluirá a
al sus respectivos suplentes.

En la convocatoria firmará
en el Anexo ff, unido al expe-
diente, la composición nominal
del Tribunal.

5.2 Comisiones Auxiliares y
Presos: Cuando el procedimiento
selectivo, por razón del número de
aspirantes presentados a las fue-
ras o por otras circunstancias, así lo
aconsejare, el Tribunal, por medio
de su Presidente, podrá disponer
la incorporación al mismo, con ca-
rácter temporal, de otros funciona-
rios o trabajadores municipales
para colaborar en el desarrollo
de los procesos de selección, bajo la
dirección del citado Tribunal.

5.3 Situación y Constitución
del Tribunal Calificador: No podrá
constituirse ni actuar sin la asisten-
cia, como mínimo, de tres de sus
miembros, Titulares o suplentes.

Resolverá por mayoría de
votos de los miembros presentes, todas
las dudas que surjan de la aplica-
ción de las normas contenidas en
esta Resolución y determinará la
actuación procedente en los casos no

previstas.

Los acuerdos solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos, en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal establecerá el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes minoritarios, de forma que coexista de la igualdad de oportunidades con los demás participantes.

El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas especializadas para todos o algunos de los ejercicios señalados.

5.4 Abstención: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de tomar parte del mismo cuando concurran circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo, notificándolo a la Alcaldía Penitenciaria.

5.5 Recusación: Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.



5.6 Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador: Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 109 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo, en cuyo caso habrá de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

5.7 Clasificación del Tribunal Calificador: El Tribunal Calificador que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría Cuarta, conforme a lo preceptuado en el Capítulo V, artículo 33.2, del Real Decreto 236/88, de 4 de marzo.

6 - COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

6.1 Programa: El Programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que se publica como Anexo 4 a esta convocatoria.

6.2 Calendario de realización de las pruebas: La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer en la publicación.

ción de la lista de excluidos a que se refiere la base 4.2, conforme a lo preceptuado en el artículo 19 del Real Decreto 2.223/1984.

6.3 Identificación de los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.

6.4 Llamamientos. Orden de Retiración de los aspirantes: Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo caso de fuerza mayor, convocados con antelación, debidamente justificados y avisados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decainimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El Orden es que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el aporrior cuyo primer apellido comienza



por la letra -, de conformidad con el sorteo realizado por la Subsecretaría de Estado.

Los aspirantes deberán acudir al primer ejercicio provistos de lapicero y goma de borrar.

6.5 Anuncios sucesivos: Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial del Estado.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de Veinticuatro, si se trata de un nuevo ejercicio.

7 - CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS

7.1 Los ejercicios serán eliminatorios y puntuables hasta un máximo de diez, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

El Tribunal Calificador guiará pautado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dicha calificación, de acuerdo

con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba.

Las calificaciones para cada uno de los dos ejercicios se otorgarán como sigue:

PRIMER EJERCICIO. — La puntuación que obtenga el aspirante será situada dentro de una escala de 0 a 10 puntos, siendo eliminado aquel que no alcance un mínimo de cinco puntos.

SEGUNDO EJERCICIO. — Las calificaciones se otorgarán como sigue:

- Aquellos aspirantes que pertenezcan al turno libre y por lo tanto deban realizar los dos ejercicios prácticos que facilite el Tribunal, serán puntuados por cada miembro del mismo con dos notas (una por cada prueba, de cero a diez), siendo por calificación parcial la media aritmética de ambas. Posteriormente, la suma de las calificaciones parciales se dividirá entre el número de asistentes al Tribunal, siendo el cociente resultante la calificación definitiva.

- En caso de que los aspirantes opten por el turno de promoción interna, los Oroses quedan eximi-



dos de uno de los dos supuestos -
prácticos, sus calificaciones se deter-
minan sumando la puntuación que
otorgue cada uno de los miembros
del Tribunal, que estará situada
dentro de una escala de cero a diez,
y dividiendo el total por el número
de asistentes, dando el cociente re-
sultante la calificación definitiva.

Aquellos aspirantes que no
obtienen una puntuación mínima
de cinco puntos, quedarán elimina-
dos.

7.3 Calificación definitiva, orden
de colocación y empates de punta-
ción. - La calificación definitiva de
los aspirantes que hubieren superado
todos y cada uno de los ejercicios es-
tará determinada por la suma de
las calificaciones parciales.

El orden de colocación de
los aspirantes en la lista definitiva
de aprobados se establecerá de mayor
a menor puntuación. En los supuestos
de puntuaciones iguales, los empates
se resolverán atendiendo a la mayor
edad del aspirante, observándose,
además, el orden de numeración que
antecede.

8- LISTA DE APROBADOS

PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

8.1 Publicación de la acta. - Terminada la Calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (Plaza de la Villa n.º 5), no pudiendo rebasarse el número de plazas convocadas.

8.2 Elevación de la lista y del acta de la última sesión. - Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía Presidencia para que apruebe su nombramiento. Al propio tiempo remitirá a dicha Autoridad el acta de la última sesión.

9 - PRESENTACION DE DOCUMENTOS

9.1 Documentos exigibles. - Los aspirantes propuestos aportarán al Departamento de Gestión de Personal los siguientes documentos, acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, de conformidad con la Resolución de

la Junta de Estado para la Administración Pública de fecha 5 de noviembre de 1985.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su consulta) del título de graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber obtenido un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de adquisición de aptitudes, deberán justificar el momento en que concluyeron los estudios.

c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedades o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función, expedido por el Instituto Municipal "Fabio de Mora y Aragón", sito en la Osetra de la Villa, sin número.

d) Declaración suada de no haber sido reprendido mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública,

ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas según el modelo que figura en el Anexo FFF, unido al expediente.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto interino o eventual en el Ayuntamiento quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya tuvieran aportados con anterioridad y obren en sus expedientes personales, pudiendo ser requeridos para que complementen la documentación existente.

9.2 Plazo. - El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

9.3 Falta de presentación de documentos. - Conforme a lo dispuesto en el artículo 21 de la Reglamentación General para el acceso en la Administración Pública, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 9.2 y salvo el caso de fuerza mayor, no presentasen su documentación o no reunieran los requisitos -



exigidos, no podían ser nombrados y quedarían anulados todos sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por haberse en la instancia voluntando tomar parte en las pruebas relativas.

10 - NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA

10.1 Concluido el proceso selectivo, y finalizado, en su caso, el período de prácticas o el curso selectivo, quienes lo hubieran superado serían nombrados funcionarios de Carrera.

El Tribunal no podía aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. Los nombramientos debían publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

11 - TOMA DE POSESION

11.1 Plazo. - Una vez aprobada la propuesta de nombramiento que formule el Tribunal Calificador a la Realidad Presidencial, los aspirantes incluidos en la misma deberán tomar posesión en el plazo que determine la Corporación, conforme a

081
las prescripciones contenidas en el artículo 35 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

Previamente a la toma de posesión, los aspirantes propuestos, serán citados por los servicios de Personal para la realización de una entrevista personal que facilite la adecuación de cada aspirante a su futuro puesto de trabajo.

11.2 Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados, en horas de 9 de la mañana a 2 de la tarde en el Departamento de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo, en cuyo momento, y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constata, deberán prestar juramento o promesa que promueve la legislación vigente y formular la declaración librada, en los impuros al efecto establecidos de los activistas que estuvieran realizando. Al mismo momento, los nuevos funcionarios asumirán el deber de asistir al curso de Perfeccionamiento que, con la duración, características y demás condiciones que se establezca la Corporación.



11.3 Efectos de la falta de
toma de posesión. - A tenor igual-
mente de lo dispuesto en el aparta-
do 11.1, quienes sin causa justifica-
da no tomaran posesión dentro del
plazo señalado, en su caso, quedarán
en la situación de cesantes, con pérdi-
da de todos los derechos derivados
de los sueldos relativos y del muni-
cipiente nombramiento conferido.

Además, desde la toma de
posesión, los funcionarios quedarán
obligados a utilizar los medios que
para el ejercicio de sus funciones ponga
a su disposición el Ayuntamiento.

ANEXO V

PROGRAMA

GRUPO V

1. La Constitución española de
1978. Antecedentes, estructura y conte-
nido. Derechos y deberes fundamentales
de los españoles. Organización territorial
del Estado. El estado de las Auto-
nomías. su significado.

2. La Administración local.
Concepto. Entidades que comprende. -
Principios que comprende. Principios
constitucionales del régimen local
español.

3. Organos de gobierno muni-

ciपालः el Ayuntamiento Pleno, atribuciones. La Comisión de Gobierno, composición y competencias. El Alcalde, elección y competencias.

4. Organización del Ayuntamiento de Madrid. Especial referencia a funciones de Alcalde, Concejales de Area, Concejales Responsables y Concejales de Juntas Municipales de distrito. Delegación de funciones a Presidentes de Juntas de distrito.

5. El personal al servicio de la Administración local. Conceptos y clases.

6. Deberes, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.

GRUPO FF

1. Funciones básicas del Servicio de Asistencia Interna y Ceremonial.

2. Organización del Servicio de Asistencia Interna y Ceremonial.

3. Responsabilidades del personal del Servicio de Asistencia Interna y Ceremonial en relación con los vecinos y con la propia Corporación: personal y dependencias municipales.

4. Competencias y servicios que presta el Ayuntamiento a los Vecinos.



21) Bases por las que se regula la convocatoria de oposiciones de Oficiales Paqueros.

1 - NORMAS GENERALES

1.1 La realización de los pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; en la Ley 23/1985, de 28 de julio; en el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento general del ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado; en el Real Decreto 712/1982, de 2 de abril, en las normas de esta Convocatoria y en el Real Decreto 236/88, de 4 de marzo.

1.2 Se reservarán un total del 3% de las vacantes que se convoquen para ser cubiertas entre personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%, siempre que se superen los pruebas selectivas y que, en su momento, acrediten el indicado grado de discapacidad y la compatibilización con el desempeño de

las tareas y funciones correspondientes, -
según se determine reglamentariamente.

Iguualmente se reservarán
--- plazas para ser cubiertas por pro-
moción interna entre funcionarios del
grupo E que posean la titulación
exigida y cuenten como mínimos, con
5 años de servicios en dicho grupo en
el Ayuntamiento de Madrid.

1.3 El procedimiento de
selección de los aspirantes constará de
los siguientes fases:

PRIMERA FASE

Se valorarán exclusiva-
mente los servicios efectivos presta-
dos hasta la fecha de terminación
del plazo de presentación de ins-
tancias, como funcionarios de empleo,
interinos o contratados administrativos
de Colaboración Temporal, en plaza o
puesto de trabajo de igual subgrupo y,
en su caso, clase o categoría a la que
se pretenda acceder, siempre que di-
chos servicios se hubiesen prestado en
la fecha de entrada en vigor de la
Ley 7/85, de 2 de abril, aunque pos-
teriormente hayan dejado de prestarse,
o haber prestado servicios como contrata-
do administrativo de Colaboración tem-
poral hasta una fecha posterior



a la entrada en vigor de la Ley 30/84, de 2 de agosto, y aunque no se continuaran portando en ninguna de las modalidades en la fecha de entrada en vigor de la citada Ley 7/85.

A estos efectos los servicios se valorarán en 0,20 puntos por mes de servicios portados, ya que el total de puntos de la oposición es de 30.

En ningún caso la puntuación que pueda obtenerse por valoración de los servicios podrá ser superior al 45% del máximo total de puntos que pueda alcanzarse en las pruebas selectivas.

Los puntos así obtenidos se aplicarán conjuntamente por el Tribunal a cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, de tal forma que se sumen a los obtenidos en la calificación de éstos los necesarios para alcanzar, en su caso, la puntuación mínima establecida en la convocatoria para poder superar cada uno de los mismos. Dicha aplicación sólo será posible cuando en el ejercicio correspondiente se hayan obtenido la calificación mínima de 4,5 puntos.

Los puntos que no hayan

necesitado los aspirantes para superar los ejercicios se reunirán a la puntuación final a efectos de establecer el orden definitivo de aprobados.

La valoración de los méritos deberá ser finalizado, al menos, cuarenta y ocho horas antes del inicio de los grupos selectivos.

SEGUNDA FASE

Estará formada por los ejercicios que seguidamente se indican siendo eliminatorios y obligatorios todos y cada uno de ellos.

PRIMER EJERCICIO. Consistirá en que los aspirantes contesten a dos cuestionarios de respuestas alternativas al objeto de:

a) Demostrar que sus aptitudes son las adecuadas para el mejor desempeño del puesto de trabajo.

b) Demostrar sus conocimientos generales sobre los temas que conforman el Programa que figura en estas bases como Anexo I.

La duración máxima de esta prueba será de dos horas, pudiendo fijarse una duración inferior, por parte del Tribunal Calificador.



SEGUNDO EJERCICIO. Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos relacionados con las tareas propias del puesto de Habero a desempeñar una extensión, forma y duración más establecida por el Tribunal.

Los aspirantes que opten por el turno de Promoción Interna quedarán eximidos de uno de los dos supuestos a su elección.

2- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1 Para la adquisición a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 18 años y no exceder de 55, ambos referidos al día en que finalice el plazo de admisión de instancias.
- c) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer grado o equivalente.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciendo exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño.

para de tareas y funciones; debiendo, los aspirantes concursantes, acreditar la compatibilidad, mediante certificado expedido por los Equipos de Valoración y Orientación del INSERSO y su equivalente en los Comunidades Autónomas, en su caso.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, por sentencia firme.

Los aspirantes que tengan derecho a participación por servicios prestados, deberán, además, no estar vinculados, mediante relación de trabajo permanente, en la fecha de la convocatoria a ninguna Administración Pública.

3- SOLICITUDES

3.1 Forma: Quienes deseen tomar parte en los turnos selectivos deberán haberlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de Madrid, que será facilitado, gratuitamente, en los Registros fiscales, situados en la Plaza de la Villa n.º 5, planta baja, y en cada una de las oficinas municipales de Distrito.

En dicho impreso debe-



rán hacer constar, expresamente, el sistema por el que luego participen de acuerdo con las siguientes indicaciones:

- a) Libre.
- b) Promoción interna.
- c) Puntuación servicios fortados.
- d) Quinquenales.
- e) Retirada.

A las instancias, los aspirantes a que se hace mención en el apartado b), deberán acompañar declaración jurada o documento expedido por el Departamento de Gestión de Personal, haciendo constar el tiempo de servicios fortados en la subcategoría inmediatamente inferior de Administrativos de la Administración General, en el Ayuntamiento de Madrid.

Para que se tenga en cuenta la puntuación obtenida por servicios fortados, se deberá de acompañar:

1. Certificación expedida por el Registro Central de Personal, del Ministerio de los Administraciones Públicas de no estar vinculado en la fecha de la convocatoria, mediante una relación de trabajo permanente, a la Administración Central, así como una declaración jurada en el mismo sentido respecto de los restan-

381
tes Administrativos Públicos (Autónomica, Social e Institucional).

2. Declaración jurada o documento expedido por el Ayuntamiento de gestión de Personal en el que se haga constar el tiempo de servicios prestados al Ayuntamiento de Madrid, en calidad de Contratado administrativo, o de Colaborador temporal o funcionario de empleo interino.

3.2 Plazo de presentación:
El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, se publicará, igualmente, en el Boletín de la Comunidad de Madrid. En ambos extractos firmará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín del Ayuntamiento de Madrid en el que con anterioridad se hayan publicado íntegramente la Convocatoria, bases y programa.

3.3 Lugar de presentación:
El impreso de solicitudes y copia, debidamente cumplimentados, se presentarán, con el recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de -



examen, en el Registro General del Ayuntamiento de Madrid (Plaza de la Villa n.º 5, planta baja) o en cualquiera de los Registros Generales de los puntos municipales de Distrito, también del Ayuntamiento de Madrid, en horas de 9 de la mañana a 2 de la tarde en cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el apartado 3.3, y de 9 a 12,30 de la mañana los sábados.

3.4. Derechos de examen: los derechos de examen serán de 1.000 pesetas, cuyo importe se hará efectivo a través de cualquier mural de la Caja de Pensiones de Madrid, cta. cte. n.º 06266000005656, debiéndose indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante y haciéndose constar la inscripción a las funciones selectivas de Oficiales Fardoleros.

De conformidad, asimismo, con lo previsto en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, el importe de los derechos indicados podrá hacerse efectivo, mediante giro postal o telegráfico, a la siguiente dirección: "Ayuntamiento de Madrid. Dependencia Puntos selectivos de Oficiales Fardoleros. C/

Juramento nº 1. 28005 MONDRIJ: En ambas cases deberá firmar como representante del giro postal el propio aspirante. Quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ellos, la clase de giro, su fecha y su número.

3.5 Defectos de las solicitudes: Con arreglo a lo determinado en el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, si la solicitud no cumpliere los requisitos exigidos se requerirá al interesado para que subsane la falta en el plazo de diez días, con apercibimiento de que, si no lo hiciera, se archivará sin más trámite.

4 - ADMISSION DE CANDIDATOS

4.1 Para su adquisición a la práctica de los puestos selectivos bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 2, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo anunciado para la presentación de instancias, y que hayan abonado los derechos de examen.

4.2 Expirado el plazo de presentación de instancias, el



El Sr. Presidente dictará resolución
 en el plazo máximo de un mes, decla-
 rando aprobada la lista de ad-
 mitidos y excluidos. La Resolución se
 publicará en el Boletín Oficial del
 Estado y contendrá, además del lugar,
 fecha y hora del comienzo de los ejer-
 cicios. Como anexo único, la relación
 nominal de aspirantes excluidos,
 con su correspondiente Documento Nacio-
 nal de Identidad e indicación de
 las causas, el plazo de subsanación
 de los defectos en los términos del artí-
 culo 71 de la Ley de Procedimiento
 Administrativo, así como el lugar en
 que se encuentran expuestas al públi-
 co las listas criticadas y listas
 de aspirantes admitidos y excluidos.

Transcurrido dicho plazo, las
 subsanaciones, si las hubiere, serán
 aceptados o rechazados en la resolu-
 ción de la Alcaldía Presidencia
 por la que se afuerbe la lista de-
 finitiva, que será hecha pública,
 anónima, en la forma indicada.

4.3 Los errores de hecho po-
 drán subsanarse en cualquier mo-
 mento, de oficio o a petición del
 interesado, de comunicarse con lo
 dispuesto en el artículo 111 de la

781
Ley de Procedimiento Administrativo.

4.4 Si algún aspirante no hubiere figurado en la lista de excluidos y tampoco constare en la de admitidos a la que se refiere el apartado 4.2 precedente, el Tribunal lo admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que acredite - documentalmente, ante él, mediante copia de la solicitud sellada por la oficina receptora, y justificante del abono de los derechos de examen, conforme a la base 3.5.

A dicho fin, el Tribunal se constituirá en sesión especial una hora antes de comenzar el primer ejercicio, en el lugar donde hubiera de celebrarse éste, resolviendo provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que, mediante comparecencia, puedan presentarse por los aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.

El acta correspondiente a esta sesión se remitirá en el más breve plazo posible al Alcalde Presidente, quien resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento, efectos y, en su caso, noti-

ficación a los interesados.

4.5 En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiere de modificar el lugar, - fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

5 - COMPOSICION, CONSTITUCION Y ACTUACION DE LOS ORGANOS DE SELECCION

5.1 El Tribunal calificador de los pruebas selectivas estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o persona en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue. Con voz y sin voto.

Vocales: 1. Representante del profesorado oficial, designado por el INAP.

2. Técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.

3. Representante del Colegio Profesional correspondiente o en su defecto, de la Comunidad Autónoma.

4. Funcionario de Carrera designado por la Corporación local.

5. Representante sindical, con voz y sin voto.

La designación de los miembros

821
bros del Tribunal incluirá la de
sus respectivos suplentes.

En la Convocatoria figurará en el Anexo F, unido al expediente, la Composición nominal del Tribunal.

5.2 Comisiones Auxiliares y Ayerros: Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias, an lo aconsejare, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros funcionarios o trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

5.3 Actuación y Constitución del Tribunal Calificador: No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, Titulares o suplentes.

Resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes, todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en esta Resolución y determinará la actuación procedente en los casos no



previstos.

Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal establecerá el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes minoritarios, de forma que gocen de la igualdad de oportunidades con los demás participantes.

El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Personal especializado para todos o algunos de los ejercicios señalados.

5.4 Abstención: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo, notificándolo a la Alcaldía Presidencia.

5.5 Recusación: Los aspirantes podrán recurrir a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

5.6 Revisión de las resoluciones

del Tribunal Calificador: Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 109 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por los anulamientos.

5.7 Clasificación del Tribunal Calificador: El Tribunal Calificador que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría Cuarta, conforme a lo preceptuado en el Capítulo V, artículo 33.2, del Real Decreto 236/88, de 4 de marzo.

6 - COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

6.1 Programa: El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que se publica como Anexo I a esta convocatoria.

6.2 Calendario de realización de las pruebas: La fecha, hora y lugar de celebración del primer inicio de las pruebas selectivas se dará a conocer en la publicación de la lista de excluidos a que se refiere la base 4.2, conforme a lo precep-



tuado en el artículo 19 del Real Decreto 2.223/1984.

6.3 Identificación de los aspirantes: El Tribunal podrá reunir en cualquier momento a los aspirantes que necesiten su identificación, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.

6.4 llamamientos. Orden de Actuación de los aspirantes: Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo caso de fuerza mayor, convocados con anterioridad, debidamente justificados y apercibidos por el Tribunal con absoluta libertad de comparecencia, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el desistimiento de su derecho a participar en el único ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden en que habrá de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando co-

comienzo por el opositor cuyo fuero
apellidado comienza por la letra y de
conformidad con el sorteo realizado
por la Subsecretaría de Estado.

Los aspirantes deberán
asistir al primer ejercicio provincial
de lapicero y goma de borrar.

6.5 Anuncios sucesivos: Una
vez comenzadas las pruebas selectivas
no será obligatoria la publicación
de los sucesivos anuncios de celebra-
ción de las restantes pruebas en el
Boletín Oficial del Estado.

Estos anuncios deberán
hacerse públicos por el Tribunal en
los locales donde se hayan cele-
brado las pruebas anteriores, con doc-
horas al menos de antelación del
comienzo de las mismas, si se trata
del mismo ejercicio, o de veinticuatro,
si se trata de un nuevo ejercicio.

F- CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS

F.1 Los ejercicios serán
eliminatórios y puntuables hasta
un máximo de diez, siendo eli-
minados los aspirantes que no alcan-
cen un mínimo de cinco puntos.

El Tribunal Califica-
dor queda facultado para la de-



Terminación del nivel mínimo exigido para la obtención de dicha Calificación, de acuerdo con el sistema de Valoración que se adopte en cada prueba.

7.2 Las Calificaciones para cada uno de los dos ejercicios se otorgarán como sigue:

PRIMER EJERCICIO. - La puntuación que obtenga el aspirante estará situada dentro de una escala de 0 a 10 puntos, siendo eliminado - aquel que no alcance un mínimo de cinco puntos.

SEGUNDO EJERCICIO. - Las calificaciones se otorgarán como sigue:

- Aquellos aspirantes que pertenecan al turno libre y por lo tanto deban realizar los dos supuestos prácticos que facilite el Tribunal, serán puntuados por cada miembro del mismo con dos notas (una por cada prueba, de 0 a 10), siendo la Calificación parcial la media aritmética de ambas. Posteriormente, la suma de las Calificaciones parciales se dividirá entre el número de asistentes al Tribunal, siendo el cociente remanente la Calificación definitiva.

- En caso de que los aspiran-

los opten por el turno de promoción interna, los cuales quedan eximidos de uno de los dos supuestos prácticos, sus calificaciones se determinan sumando la puntuación que obtenga cada uno de los miembros del Tribunal, que estará situada dentro de una escala de cero a diez, y dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el cociente resultante la calificación definitiva.

Aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de cinco puntos, quedaran eliminados.

7.3 Calificación definitiva, orden de colocación y empate de puntuación. -- La Calificación definitiva de los aspirantes que hubieren superado todos y cada uno de los ejercicios estará determinada por la suma de las calificaciones parciales.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación. En los supuestos de puntuaciones iguales, los empates se resolverán atendiendo a la mayor edad del aspirante, observándose, además, el orden de numeración.

que antecede.

8- LISTA DE APROBADOS Y PRO- PUSTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

8.1 Publicación de la lista. - Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (Plaza de la Villa n.º 5), no pudiendo rebasar éste el número de plazas convocadas.

8.2 Elevación de la lista y del acta de la última sesión. - Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía Presidencia para que afuerde su nombramiento. Al propio tiempo remitirá a dicha Autoridad el Acta de la última sesión.

9- PRESENTACION DE DOCUMENTOS

9.1 Documentos exigibles. - Los aspirantes propuestos aportarán al Departamento de Gestión de Personal los siguientes documentos, autentificados de que poseen las condiciones de candidatos y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, de compr-

unidad con la Revolución de la Jere-
tania de España para la Reforma-
ción Pública de fecha 5 de noviem-
bre de 1985.

b) Copia autenticada o
fotocopia (que deberá acompañarse
del original para su comparencia) -
del Título de Graduado Escolar o
Formación Profesional de primer
grado, o justificante de haber abo-
rado los estudios para su expedi-
ción. En el supuesto de haber invo-
cado un título equivalente a los exi-
gidos, habrá de acompañarse certi-
ficado expedido por el Consejo Nacio-
nal de Educación que acredite la
citada equivalencia. Si estos docu-
mentos estuviesen expedidos después
de la fecha en que finalizó el plazo
de adquisición de las plazas, deberán
justificar el momento en que conclu-
yeron los estudios.

c) Certificado acreditativo
de no padecer enfermedad o de-
fecto físico que impida el nor-
mal ejercicio de la función, expe-
dido por el Instituto Municipal -
"Fábrica de Loro y Grapes", sito
en la Dehera de la Villa, sin nú-
mero.



d) Declaración jurada de no haber sido reprendido mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas según el modelo que figura en el Anexo III, unido al expediente.

Los aspirantes que han presentado por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto interno o eventual en el Ayuntamiento quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya tuvieran aportados con anterioridad y obren en sus expedientes personales, produciendo sus requeridos para que completen la documentación existente.

9.2 Plazo. - El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el tablon de anuncios del Ayuntamiento.

9.3 Falta de presentación de documentos. - Conforme a lo dispuesto en el artículo 21 de la Reglamentación General para ingreso en la Adm-

Administración Pública, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 9.2 y salvo el caso de fuerza mayor, no presentasen su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podían ser nombrados 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 los debates selectivos.

10.- NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA

10.1 Concluido el proceso selectivo, y finalizado, en su caso, el período de prácticas o el curso selectivo, quienes lo hubieran superado serán nombrados funcionarios de carrera.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado los debates un número superior de aspirantes al de los plazas convocadas. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

11.- TOMA DE POSESION

11.1 Plazo.- Una vez aprobada la propuesta de nombramiento,



imiento que formule el Tribunal Calificador a la Alcaldía Presidencia, los aspirantes incluidos en la misma deberán tomar posesión en el plazo que determine la Corporación, conforme a las disposiciones contenidas en el artículo 35 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

Previamente a la toma de posesión, los aspirantes propuestos, serán citados por los servicios de Personal para la realización de una entrevista personal que facilite la adecuación de cada aspirante a su futuro puesto de trabajo.

11.2 Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados y en horas de 9 de la mañana a 2 de la tarde en el Departamento de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo, en cuyo momento, y como requisitos previos a la extinción de la diligencia que se constata, deberán prestar juramento o promesa que prescriba la legislación vigente y voluntariamente la declaración expresa, en los términos al efecto establecidos

de las actividades que estuvieran rea-
lizando; desde este momento, los nue-
vos funcionarios asumen el deber de
asistir al curso de Perfeccionamien-
to que, con la duración, caracterís-
ticas y demás condiciones propias
establecer la Corporación.

11.3 Efectos de la falta
de toma de posesión. — A tenor inme-
diato de lo dispuesto en el apartado
11.1, quienes sin causa justificada
no tomaran posesión dentro del
plazo señalado, en su caso, queda-
rán en la situación de cesantes,
con pérdida de todos los derechos
derivados de las funciones selectivas y
del subsecuente nombramiento con-
ferido.

Asimismo, desde la toma
de posesión, los funcionarios quedarán
obligados a utilizar los medios que
para el ejercicio de sus funciones ponga
a su disposición el Ayuntamiento.

ANEXO I

PROGRAMA

GRUPO I

1. La Constitución española
de 1978. Antecedentes, estructura y
contenido. Derechos y deberes funda-
mentales de los españoles. Organización peni-



Torial del Estado. El Estado de las Autonomías. su significado.

2. La Administración local. Concepto. Entidades que comprende. Principios que comprende. Principios constitucionales del régimen local español.

3. Organos de gobierno municipal: el Ayuntamiento Pleno, atribuciones. La Comisión de gobierno, composición y competencias. El Alcalde, elección y competencias.

4. Organización del Ayuntamiento de Madrid. Especial referencia a Tenientes de Alcalde, Concejales de Area, Concejales Representantes y Concejales de turnos municipales de distrito. Desdoblamiento de funciones a Presidentes de turnos de distrito.

5. El personal al servicio de la Administración local. Concepto y clases.

6. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.

22) BASES por las que se regirá la convocatoria de oposiciones de Oficiales Técnicos Convocatorias.

1 - NORMAS GENERALES

1.1 La realización de las pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 15 de abril; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; en la Ley 23/1985, de 25 de julio; en el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General del ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado; en el Real Decreto 712/1982, de 2 de abril, en las normas de esta convocatoria y en el Real Decreto 236/88, de 4 de marzo.

1.2 Se reservarán un Total del 3% de las vacantes que se convocuen para ser cubiertas entre personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%, siempre que se superen las pruebas selectivas, que, en su momento, acreditarán el indicado grado de discapacidad, la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes, según se determine reglamentariamente.

Iguales se reservarán.



--- plazas para ser cubiertas por promoción interna entre funcionarios del grupo E que posean la titulación exigida y cuenten como mínimo, con 5 años de servicios en dicho grupo en el Ayuntamiento de Madrid.

1.3 El procedimiento de selección de los aspirantes constará de los siguientes pasos:

PRIMERA FASE

Se valorarán exclusivamente los servicios efectivos prestados hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, como funcionarios de empleo, internos o contratados administrativos de colaboración temporal, en plaza o puesto de trabajo de igual subgrupo y, en su caso, clase o categoría al que se pretende acceder, siempre que dichos servicios se hubiesen prestado en la fecha de entrada en vigor de la ley 7/85, de 2 de abril, aunque posteriormente hayan dejado de prestarse, o haber prestado servicios como contratados administrativos de colaboración temporal hasta una fecha posterior a la entrada en vigor de la ley 30/84, de 2 de agosto, y aunque no se continuara

ran gestando en ninguno de las modalidades en la fecha de entrada en vigor de la citada ley 7/85.

A estos efectos los servicios se valorarán en 0,20 puntos por uno de servicios portados, por que el total de puntos de la oposición es de 30.

En ningún caso la puntuación que pueda obtenerse por valoración de los servicios podrá ser superior al 45% del máximo total de puntos que pueda alcanzarse en las pruebas selectivas.

Los puntos así obtenidos se aplicarán conjuntamente por el Tribunal a cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, de tal forma que se sumen a los obtenidos en la calificación de estos los necesarios para alcanzar, en su caso, la puntuación mínima establecida en la convocatoria para poder superar cada uno de los mismos. Dicha aplicación sólo será posible cuando en el ejercicio correspondiente se haya obtenido la calificación mínima de 4,5 puntos.

Los puntos que no hagan necesarios los aspirantes para superar



los ejercicios se sumarán a la puntuación final a efectos de establecer el orden definitivo de aprobados.

La valoración de los méritos deberá ser finalizado, al menos, - cuarenta y ocho horas antes del inicio de los pruebas selectivas.

SEGUNDA PARTE

Estará formada por los ejercicios que seguidamente se indican, - siendo eliminatorios y obligatorios todos y cada uno de ellos.

PRIMER EJERCICIO. Consistirá en que los aspirantes contesten a diez cuestionarios de respuestas alternativas, al objeto de:

a) Demostrar que sus aptitudes son las adecuadas para el mejor desempeño del puesto de trabajo.

b) Demostrar sus conocimientos generales sobre los temas que conforman el programa que figura en estas bases como Anexo I.

La duración máxima de esta prueba será de dos horas, pudiendo fijarse una duración inferior, por parte del Tribunal Calificador.

SEGUNDO EJERCICIO. Consistirá en la realización de diez ejercicios prácticos relacionados con los temas

propia del puesto de trabajo e desempeñar cuya extensión, forma y duración será establecida por el Tribunal.

Los aspirantes que opten por el turno de Promoción Interna quedarán eximidos de uno de los dos supuestos a su elección.

2 - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1 Para ser admitidos a la realización de los pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) en español.
- b) tener cumplidos 18 años y no exceder de 55, ambos referidos al día en que finalice el plazo de admisión de instancias.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
- d) No padecer enfermedades o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciendo exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de tareas y funciones; debiendo, los aspirantes minorados, ante-



ditar la compatibilidad, mediante Certificado expedido por los Equipos de Valoración y Orientación del INSERSO y sus equivalentes en las Comunidades Autónomas, en su caso,

e) No haber sido repudiado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, por sentencia firme.

f) Estar en posesión de los permisos de conducir: A-2, B-1, B-2, C-1 y C-2.

Los aspirantes que tengan derecho a puntuación por servicios prestados, deberán, además, no estar vinculados, mediante relación de trabajo permanente, en la fecha de la convocatoria a ninguna Administración Pública.

3- SOLICITUDES

3.1 Forma: Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de Madrid, que será facilitado, gratuitamente, en los Registros Generales, situados en la Plaza de la Villa nº 5, planta baja; y en cada una de las Juntas Municipales

de Distrito.

En dicho impreso deberán hacer constar, expresamente, el sistema por el que luego participen de acuerdo con las siguientes indicaciones:

- a) Libre.
- b) Promoción interna.
- c) Puntuación servicios prestados.

d) Inmóvil.

e) Restricción.

A las instancias, los aspirantes a que se hace mención en el apartado b), deberán acompañar declaración jurada o documento expedido por el Departamento de Gestión de Personal, haciendo constar el tiempo de servicios prestados dentro del grupo E, en el Ayuntamiento de Gaores.

Para que se tenga en cuenta la puntuación obtenida por servicios prestados, se deberá de acompañar:

1. Certificación expedida por el Registro Central de Personal, del Ministerio de las Administraciones Públicas de no estar vinculados en la fecha de la convocatoria, mediante una relación de trabajo permanente,



a la Administración Central, así como una declaración jurada en el mismo sentido respecto de las restantes Administraciones Públicas (Autonómica, Local e Institucional).

2. Declaración jurada o documento expedido por el Departamento de Gestión de Personal en el que se haga constar el tiempo de servicios prestados al Ayuntamiento de Madrid, en calidad de Contrataso administrativo, o de Colaborador Temporal o Funcionario de empleo interino.

3.2 Plazo de presentación: El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, republicará, igualmente, en el Boletín de la Comunidad de Madrid. En ambos extractos figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín del Ayuntamiento de Madrid en el que con anterioridad se hayan publicado íntegramente la convocatoria, bases y programa.

3.3 Lugar de presentación:

801

El impreso de solicitud y copia, debidamente cumplimentados, se presentarán, con el recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen en el Registro General del Ayuntamiento de Madrid (Plaza de la Villa n.º 5, planta baja) o en cualquiera de los Registros Generales de los Municipios de Distrito, también del Ayuntamiento de Madrid, en horas de 9 de la mañana a 5 de la tarde de cualquiera de los días hábiles del plazo indicado en el apartado 3.2, y de 9 a 12,30 de la mañana los sábados.

3.4 Derechos de examen: Los derechos de examen serán de 1.000 pesetas, cuyo importe se hará efectivo a través de cualquier sucursal de la Caja de Pensiones de Madrid, Cta. cte. n.º 06266000005656, debiendo indicarse en el impreso el nombre y apellidos del aspirante y haciéndose constar la inscripción a los libros relativos de Oficiales Técnicos Constructores.

De conformidad, asimismo, con lo previsto en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, el importe de los derechos in-



dicados podrá hacerse efectivo, mediante giro postal o telegráfico, a la siguiente dirección: "Ayuntamiento de Madrid. Dependencia Puestos selectivos de Oficiales Técnicos Conductores. C/ Ayuntamiento n.º 1. 28005 - MADRID". En ambos casos deberá firmar como remitente del giro postal el propio aspirante, quien habrá de contar en el espacio de la solicitud destinado para ello, la clase de giro, su fecha y su número.

3.5 Defectos de las solicitudes: Con arreglo a lo determinado en el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, si la solicitud no cumple los requisitos exigidos se requerirá al interesado para que subsane la falta en el plazo de diez días, con apercibimiento de que, si no lo hiciera, se archivarán sin más trámite.

4 - ADMISSION DE CANDIDATOS

4.1 Para su admisión a la práctica de los puestos selectivos bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todos y cada una de las condiciones exigidas en la base 2, referidas siempre a la fecha de

608
expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que hayan abonado los derechos de examen.

4.2 Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial del Estado y Continuará, además, del lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios, como anexo único, la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos. Con su Correspondiente Documento Nacional de Identidad e inscripción de los Cursos, el plazo de interposición de los recursos en los términos del artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadoras y computas de aspirantes admitidos y excluidos.

Transcurrido dicho plazo, los reclamaciones, si las hubiere, serán aceptados o rechazados en la resolución de la Alcaldía Presidencia por la que se aprueba la lista



definitiva, que será hecha pública, -
arimujos, en la forma indicada.

4.3 Los envíos de libros po-
drán interponerse en cualquier mo-
mento, de oficio o a petición del in-
teresado, de conformidad con lo dis-
puesto en el artículo 111 de la Ley de
Procedimiento Administrativo.

4.4 Si algún aspirante no
hubiere firmado en la lista de ex-
cluidos y tampoco compare en la de
admitidos a la que se refiere el
apartado 4.2 precedente, el Tribunal
lo admitirá provisionalmente a la
realización de los ejercicios, siempre
que acredite documentalmente, ante
él, mediante copia de la solicitud
sellada por la oficina receptora,
y justificante del abono de los de-
chos de examen, compare a la
base 3.5.

A dicho fin, el Tribunal se
constituirá en sesión especial una
hora antes de comenzar el primer
ejercicio, en el lugar donde hubiera
de celebrarse éste, resolviendo provi-
sionalmente, sin más trámite, los
petitorios que, mediante compare-
cencia, presenten brevemente por
los aspirantes que se encuentren

en las circunstancias mencionadas.

El acta correspondiente a esta sesión se remitirá en el más breve plazo posible al Alcalde Presidente, quien resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento, efectos y, en su caso, notificación a los interesados.

4.5 En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiere de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

5- COMPOSICION, CONSTITUCION Y ACTUACION DE LOS ORGANOS DE SELECCION

5.1 El Tribunal calificador de los pruebas selectivas estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o persona en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue. Con voz y sin voto.

Vocales: 1. Representante del Gobierno oficial, designado por el INAP.

2. Técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.



cia.

3. Representante del Colegio Profesional Correspondiente o en su defecto, de la Comunidad Autónoma.

4. Funcionario de Carrera designado por la Corporación local.

5. Representante sindical, con voz y sin voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

En la convocatoria figurará en el Anexo II, unido al expediente, la composición nominal del Tribunal.

5.2 Comisionados Auxiliares y Ayudantes: Cuando el procedimiento selectivo por razón del número de aspirantes presentados a los puestos o por otras circunstancias, así lo aconsejare, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros funcionarios o trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

5.3 Actuación y Comisiones-

ción del Tribunal Calificador: No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares o suplentes.

Resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes. Todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en esta Resolución y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

Los recursos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal establecerá el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes universitarios, de forma que gocen de la igualdad de oportunidades con los demás participantes.

El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas especialistas para todas o algunas de las pruebas selectivas.

5.4 Abstención: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse



de formar parte del mismo cuando concurren circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo, notificándolo a la Real Audiencia Presidencia.

5.5 Rejuración: Los aspirantes podrán jurar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

5.6 Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador: Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 109 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo los hechos o trámites apurados por los intervinientes.

5.7 Calificación del Tribunal Calificador: El Tribunal Calificador que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría Cuarta, conforme a lo prescrito en el Capítulo V, artículo 33.2, del Real Decreto 236/88, de 4 de marzo.

6 - COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

6.1 Programa: El Programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que se publica como Anexo F a esta convocatoria.

6.2 Calendario de realización de las pruebas: La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer en la publicación de la lista de excluidos a que se refire la Base 4.2, conforme a lo preceptuado en el artículo 19 del Real Decreto 2.023/1974.

6.3 Identificación de los aspirantes: El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.

6.4 Llamamiento. Orden de Retirada de los aspirantes: Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo caso de fuerza mayor, convocados con antelación, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cual-



quien de los ejercicios obligatorios en el momento de su llamamiento determinará automáticamente el desahucio de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el aspirante cuyo primer apellido comienza por la letra -, de conformidad con el sorteo realizado por la Subsecretaría de Estado.

Los aspirantes deberán acudir al primer ejercicio provistos de lapicero y goma de borrar.

6.5 Anuncios sucesivos: Una vez concluidos los pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los nuevos anuncios de celebración de los restantes pruebas en el Boletín Oficial del Estado.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con el fin de dar al menos de antelación a los aspirantes

de los mismos, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro, si se trata de un nuevo ejercicio.

F- CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS

F.1 Los ejercicios serán eliminatorios y puntuables hasta un máximo de diez, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

El Tribunal Calificador quedará facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dicha calificación, de acuerdo con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba.

F.2 Las calificaciones para cada uno de los dos ejercicios se otorgarán como sigue:

PRIMER EJERCICIO.- La puntuación que obtenga el aspirante deberá situarse dentro de una escala de 0 a 10 puntos, siendo eliminado aquel que no alcance un mínimo de cinco puntos.

SEGUNDO EJERCICIO.- Las calificaciones se otorgarán como sigue:

- Puntos de aspirantes que pertenecían al turno libre y por lo

tanto deban recibir los dos supuestos prácticos que faciente el Tribunal, recien puntuados por cada miembro del mismo los dos notas (una por cada prueba, de cero a diez), siendo la calificación parcial la media aritmética de ambas. Posteriormente, la suma de las calificaciones parciales se dividirá entre el número de asistentes al Tribunal, siendo el cociente resultante la calificación definitiva.

- En caso de que los aspirantes opten por el turno de promoción interna, los cuales quedan eximidos de uno de los dos supuestos prácticos, sus calificaciones se obtendrán sumando la puntuación que otorgue cada uno de los miembros del Tribunal, que estará situada dentro de una escala de cero a diez, y dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el cociente resultante la calificación definitiva.

Aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de cinco puntos, quedarán eliminados.

7.3 Calificación definitiva, orden de colocación y empate de

puntuación. - La calificación definitiva de los aspirantes que hubieren superado todos y cada uno de los ejercicios estará determinada por la suma de las calificaciones parciales.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación. En los supuestos de puntuaciones iguales, los empates se resolverán atendiendo a la mayor edad del aspirante, observándose, además, el orden de numeración que antecede.

8 - LISTA DE APROBADOS PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

8.1 Publicación de la lista: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación en el tablon de anuncios del Ayuntamiento (Plaza de la Villa n.º 5), no pudiendo retrasar éste el número de plazas convocadas.

8.2 Elevación de la lista y del acta de la última sesión. - Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía Presidencia para que apruebe su nombramiento.



Al propio tiempo remitirá a dicha Autoridad el Acta de la última Sesión.

9 - PRESENTACION DE DOCUMENTOS

9.1 Documentos exigibles.- Los aspirantes propuestos aportarán al Departamento de Gestión de Personal los siguientes documentos, autocertificados de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de fecha 5 de noviembre de 1955.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su comparencia) del título de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado, o participante de haber abocado los estudios para su expedición. En el supuesto de haber inscrito un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite

dicte la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expresados después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberían justificar el momento en que concluyeran los estudios.

c) Certificado sanitario de no padecer enfermedades o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función, expedidos por el Instituto Municipal "Fabriola de Moya y Aragón", sito en la Plaza de la Villa, sin número.

d) Declaración jurada de no haber sido reprobado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas según el modelo que figura en el Anexo V.F.F., unido al expediente.

e) Presentación de los permisos de conducir A-2, B-1, B-2, C-1 y C-2.

Los aspirantes que sean propietarios por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto interino o eventual en el Ayuntamiento quedarían exentados de presentar aquellos documentos que



ya Tuvieran aportados con anterioridad y ohen en sus expedientes personales, produciendo sus requerimientos para que completen la documentación existente.

9.2 Plazo. - El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

9.3 Falta de presentación de documentos. - Conforme a lo dispuesto en el artículo 21 de la Reglamentación General para el personal en la Administración Pública, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 9.2 y salvo el caso de fuerza mayor, no presentasen su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrían ser nombrados 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 las pruebas selectivas.

10 - NOMBRAMIENTO COMO - FUNCIONARIOS DE CARRERA

10.1 Concluido el proceso

selectivos, y finalizados, en su caso, el periodo de prácticas o el curso selectivo, quienes no hubieran superado sean nombrados funcionarios de carrera.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

11 - TOMA DE POSESION

11.1 Una vez aprobada la propuesta de nombramiento que presente el Tribunal Calificador a la Alcaldía Presidencia, los aspirantes incluidos en la misma deberán tomar posesión en el plazo que determine la Corporación, conforme a las prescripciones contenidas en el artículo 35 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

Previamente a la toma de posesión, los aspirantes propuestos, serán citados por los Servicios de Personal para la realización de una entrevista personal que facilite la ademanación de cada opositor a su



futuro punto de trabajo.

11.2 Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados y en horas de 9 de la mañana a 2 de la tarde en el Departamento de Instrucción y Provisión de Puestos de Trabajo, en cuyo momento, y como requisitos previos a la extensión de la discrepancia que se constate, deberán prestar juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada, en los términos al efecto establecidos de los interesados que estuvieran realizando; desde este momento, los nuevos funcionarios aumen el deber de asistir al curso de Perfeccionamiento que, con la duración, características y demás condiciones que se establecen la incorporación.

11.3 Efectos de la falta de toma de posesión. - A tenor igualmente de lo dispuesto en el apartado 11.1, quienes sin causa justificada no comparezcan comparecerán dentro del plazo señalado, en su caso, quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de los empleos

803
selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

Asimismo, desde la toma de posesión, los funcionarios quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento.

ANEXO F

PROGRAMA

GRUPO F

1. La Constitución española de 1978. Antecedentes, estructura y contenidos. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Organización territorial del Estado. El Estado de las Autonomías. Su significado.

2. La Administración local. Concepto. Entidades que comprende. Principios que comprende. Principios constitucionales del régimen local español.

3. Organos de gobierno municipal: el Ayuntamiento Pleno, atribuciones. La Comisión de gobierno, composición y competencias. El Alcalde, elección y competencias.

4. Organización del Ayuntamiento de Madrid. Especial ref-



remia a Jueces de Alcaldes, Concejales de Area, Concejales Representantes y Concejales de Juntas Municipales de distrito. Desconcentración de funciones a Presidentes de Juntas de distrito.

5. El personal al servicio de la Administración local. Concepto y clases.

6. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.

23) Bases por las que se regirá la convocatoria de oposiciones de Oficiales Reconocedores de Cajas Riebles.

1 - NORMAS GENERALES

1.1 La realización de las pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; en la Ley 23/1988, de 25 de julio; en el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento general del ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado, en el Real Decreto 712/1982, de 2 de abril, en

los nombrados de esta convocatoria y en el Real Decreto 236/88, de 4 de marzo.

1.2 Se reservarán un total del 3% de los vacantes que se convoquen para ser cubiertos entre personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%, siempre que se superen las pruebas selectivas y que, en su momento, acrediten el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes, según se determine reglamentariamente.

Igualmente se reservarán... plazas para ser cubiertas por promoción interna entre funcionarios del Grupo E que posean la titulación exigida y cuenten como mínimo, con 5 años de servicios en dicho grupo en el Ayuntamiento de Madrid.

1.3 El procedimiento de selección de los aspirantes constará de los siguientes pasos:

PRIMERA FASE

Se valorarán exclusivamente los servicios efectivos prestados hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias,



como funcionarios de empleo, interinos o contratados administrativo de Colaboración temporal, en plaza o puesto de trabajo de igual subgrupo y, en su caso, clase o categoría al que se pretenda acceder, siempre que dichos servicios se hubieran prestado en la fecha de entrada en vigor de la ley 7/85, de 2 de abril, aunque posteriormente hayan dejado de prestarse, o haber prestado servicios como contratados administrativo de Colaboración temporal hasta una fecha posterior a la entrada en vigor de la ley 30/84, de 2 de agosto, y aunque no se continuaran prestando en ninguna de las modalidades en la fecha de entrada en vigor de la citada ley 7/85.

A estos efectos los servicios se valorarán en 0,20 puntos por mes de servicios prestados, de tal que el total de puntos de la oposición es de 30.

En ningún caso la puntuación que pueda obtenerse por valoración de los servicios podrá ser superior al 45% del máximo total de puntos que puedan alcanzarse en las pruebas relativas.

Los puntos así obtenidos se aplicarán conjuntamente por el Tribunal a cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, de tal forma que se sumen a los obtenidos en la calificación de éstos los necesarios para alcanzar, en su caso, la puntuación mínima establecida en la Convocatoria para poder superar cada uno de los mismos. Dicha aplicación sólo será posible cuando en el ejercicio correspondiente se haya obtenido la calificación mínima de 4,5 puntos.

Los puntos que no hayan necesitado los aspirantes para superar los ejercicios se sumarán a la puntuación final a efectos de establecer el orden definitivo de aprobados.

La valoración de los méritos deberá realizarse, al menos, cuarenta y ocho horas antes del inicio de las pruebas selectivas.

SEGUNDA FASE

Estará formada por los ejercicios que seguidamente se indican, siendo eliminatorios todos y cada uno de ellos.

PRIMER EJERCICIO. Composición en que los aspirantes deberán



a dos cuestionarios de respuestas alternativas, al objeto de:

a) Demostrar que sus aptitudes son las adecuadas para el mejor desempeño del puesto de trabajo.

b) Demostrar sus conocimientos generales sobre las tareas que comprendan el Programa que tiene en estas bases como Anexo F.

La duración máxima de esta prueba será de dos horas, pudiendo fijarse una duración inferior, por parte del Tribunal Calificador.

SEGUNDO EJERCICIO. Continúa en la realización de dos supuestos prácticos relacionados con las tareas propias del puesto de trabajo a desempeñar - según extensión, forma y duración más establecida por el Tribunal.

2- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1 Para su adquisición a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 15 años y no exceder de 55, cotas en ambos aspectos al día en que termine el plazo de adquisición de antigüedad.
- c) Estar en posesión del título

de graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

d) No padecer enfermedades o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciendo exclusiones por limitaciones postgenicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de tareas y funciones; debiendo los aspirantes emitir un certificado de compatibilidad, mediante certificado expedido por los Equipos de Valoración y Orientación del INSERSO y sus equivalentes en las Comunidades Autónomas, en su caso.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, por sentencia firme.

Los aspirantes que tengan derecho a puntuación por servicios prestados, deberán, además, no estar vinculados, mediante relación de trabajo permanente, en la fecha de la convocatoria a ninguna Administración Pública.

3 - SOLICITUDES

3.1 Forma: Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo cumplimentando el



impreso establecido por el Ayuntamiento de Madrid, que será facilitado, gratuitamente, en los Registros Generales, situados en la Plaza de la Villa n.º 5, planta baja; y en cada una de las juntas municipales de Distrito.

En dicho impreso deberán hacer constar, expresamente, el sistema por el que luego participen de acuerdo con los siguientes indicaciones:

- a) Libre.
- b) Promoción interna.
- c) Puntuación servicios portados.
- d) Múltiples.
- e) Restringida.

A las instancias, los aspirantes a que se hace mención en el apartado b), deberán acompañar declaración jurada o documento expedido por el Departamento de Gestión de Personal, haciendo constar el tiempo de servicios portados dentro del Grupo E, en el Ayuntamiento de Madrid.

Para que se tenga en cuenta la puntuación obtenida por servicios portados, se deberá de acompañar:

1. Certificación expedida por el Registro Central de Personal, del Ministerio de las Administraciones Públicas de no estar vincu-

lado en la fecha de la convocatoria, mediante una relación de trabajo permanente, a la Administración Central, así como una declaración jurada en el mismo sentido respecto de las restantes Administraciones Públicas (Autonómica, Local e Institucional).

2. Declaración jurada o documento expedido por el Departamento de Fomento de Personal en el que se haga constar el tiempo de servicios prestados al Ayuntamiento de Madrid, en calidad de contratados administrativos, o de colaboradores temporales o funcionarios de empleo interino.

3.2 Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, y, igualmente, en el Boletín de los Comisados de Madrid. En ambos extractos figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín del Ayuntamiento de Madrid en el que con anterioridad se hayan publicado íntegramente la convocatoria, bases y programa.



3.3 Lugar de presentación: El impreso de solicitud y copia, debidamente cumplimentados, se presentarán, con el recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, en el Registro General del Ayuntamiento de Madrid (Plaza de la Villa n.º 5, planta baja) o en cualquiera de los Registros Generales de las Juntas Municipales de Distrito, también del Ayuntamiento de Madrid, en horas de 9 de la mañana a 2 de la tarde de cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el apartado 3.2, y de 9 a 12,30 de la mañana los sábados.

3.4 Derechos de examen: Los derechos de examen serán de 1.000 pesetas, cuyo importe se hará efectivo a través de cualquier sucursal de la Caja de Pensiones de Madrid, cta. cte. n.º 06266000005686, debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante y haciendo constar la inscripción a los puestos selectivos de oficiales Reconocedores de Vías Públicas.

De conformidad, anexo, con lo previsto en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

819

trativo, el importe de los derechos circula-
rios podrá hacerse efectivo, median-
te giro postal o telegráfico, a la
siguiente dirección: "Ayuntamiento de
Madrid. Dependencia Puestos elec-
tivos de Oficiales Reunidores de
Vías Públicas. c/ Sacramento n.º 1
28005 MADRID". En ambos casos
deberá firmar como remitente del
giro postal el propio aspirante, -
quien hará constar en el espacio -
de la solicitud destinado para
ello, la clase de giro, su fecha
y su número.

3.5 Defectos de las solici-
tudes: Con arreglo a lo determina-
do en el artículo 71 de la Ley de
Procedimiento Administrativo, si la
solicitud no cumple los requisi-
tos exigidos se requerirá al intere-
sado para que subsane la falta
en el plazo de diez días, con aperc-
tamiento de que, si no lo hiciera,
se archivará sin más trámite.

4 - ADMISION DE CANDIDATOS

4.1 Para ser admitidos
a la práctica de los puestos elec-
tivos contará con los aspirantes
mantienen en sus instancias que
reunen todos y cada uno de



las condiciones exigidas en la base 2, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que hayan abonado los derechos de examen.

4.2 Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial del Estado y contendrá, además del lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos, con su correspondiente Documento Nacional de Identidad e indicación de las causas, el plazo de subrogación de los defectos en los términos del artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadoras y completos de aspirantes admitidos y excluidos.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, -

118
Serán aceptados o rechazados en la resolución de la Alcaldía Presidencial por la que se aprueba la lista definitiva, que será hecha pública, arimifuno, en la forma indicada.

4.3 Los enores de hecho podrán interponerse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 111 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

4.4 Si algún aspirante no hubiere firmado en la lista de excluidos, tamporo constare en la de admitidos a la que se refiere el apartado 4.2 precedente, el Tribunal lo admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que antes o simultáneamente, ante él, mediante copia de la solicitud reflejada por la oficina receptora, y justificante del abono de los derechos de examen, conforme a la base 3.ª.

A dicho fin, el Tribunal se constituirá en sesión especial una hora antes de comenzar el primer ejercicio, en el lugar donde hubiera de celebrarse este, resolviendo



do provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que, mediante comparecencia, puedan presentarse por los aspirantes - que se encuentran en las circunstancias mencionadas.

El auto correspondiente a esta sesión se remitirá en el más breve plazo posible al Alcalde Presidente, quien resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para su consentimiento, efectos y, en su caso, notificación a los interesados.

4.5 En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiere de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

5- COMPOSICION, CONSTITUCION Y ACTUACION DE LOS ORGANOS DE SELECCION

5.1 El Tribunal calificador de los pruebas selectivas estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: El de la co-

518
poración o persona en quien
delegue.

Secretario: El de la
corporación o funcionario de la
misma en quien delegue.
Con voz y sin voto.

Vocales: 1. Representante
proporcionado oficial, designado por
el INAP.

2. Técnico o experto designa-
do por el Presidente de la
Corporación.

3. Representante del Cole-
gio Profesional correspondiente o en
su defecto, de la Comunidad Auto-
noma.

4. Funcionario de carrera
designado por la Corporación local.

5. Representante sindical,
con voz y sin voto.

La designación de los miem-
bros del Tribunal willará la de sus
respectivos suplentes.

En la convocatoria firmada
en el Anexo 15, unido al expediente,
la composición nominal del Tribunal.

5.2 Comisiones Auxiliares
y Preses: Cuando el procedimiento
relativo, por razón del número de as-
pirantes presentados a las pruebas o



por otras circunstancias, en lo con-
veniente, el Tribunal, por medio
de su Presidente, podrá dis-
poner la incorporación al mismo,
con carácter temporal, de otros
funcionarios o trabajadores mun-
icipales para colaborar en el
desarrollo de los procesos de selección,
bajo la dirección del citado Tribunal.

5.3 Relativación y Constitución
del Tribunal Calificador: No po-
drá constituirse ni actuar sin la
autorización, como mínimo, de tres
de sus miembros, titulares o suplen-
tes.

Resolverá por mayoría de
votos de los miembros presentes, todos
los asuntos que surjan de la apli-
cación de las normas contenidas
en esta Resolución y determina-
rá la actuación procedente en
los casos no previstos.

Sus acuerdos sólo podrán
ser impugnados por los interesados
en los supuestos y en la forma esta-
blecida en la Ley de Procedimien-
to Administrativo.

El Tribunal establece-
rá el tiempo y medios de
realización de los ejercicios

de los aspirantes universales,
de forma que cada uno
de los interesados se oportunice
con los demás participantes.

El Tribunal Calificador
podrá disponer la incorpo-
ción a sus trabajos de personas espe-
cializadas para todas o algunas de
las funciones señaladas.

5.4 Abstención: Los miem-
bros del Tribunal deberán abstener-
se de formar parte del mismo cuan-
do concurren circunstancias previstas en
el artículo 20 de la Ley de Procedi-
miento Administrativo, notificándose
a la Alcaldía Presidencia.

5.5 Recusación: Los aspi-
rantes podrán recusar a los miembros
del Tribunal cuando concurren las
circunstancias previstas en el artículo
20 de la Ley de Procedimiento Ad-
ministrativo.

5.6 Revisión de las reso-
luciones del Tribunal Calificador:
Las resoluciones del Tribunal Califi-
cador vinculan a la Administración
civil, sin perjuicio de que ésta, en
su caso, pueda proceder a su re-
visión conforme a lo previsto en los
artículos 103 y siguientes de la Ley



de Procedimiento Administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites apuntados por los interesados.

5.7 Clasificación del Tribunal Calificador: El Tribunal Calificador que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría Cuarta, conforme a lo preceptuado en el Capítulo V, artículo 33.2, del Real Decreto 236/88, de 4 de marzo.

6 - COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

6.1 Programa: El Programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que se publica como Anexo I a esta convocatoria.

6.2 Calendario de realización de las pruebas: La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas quedará a conocer en la publicación de la lista de excluidos a que se refiere la base 4.2, conforme a lo preceptuado en el artículo 19 del Real Decreto 2.223/1984.

6.3 Identificación de los aspirantes: El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los

aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.

6.4 Llamamientos. Orden de Situación de los aspirantes. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo caso de fuerza mayor, convocados con anterioridad, debidamente justificados, y expresados por el Tribunal con absoluta libertad de criterios, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el declinamiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El Orden en que habrán de situar los aspirantes en aquellos ejercicios que no se prestan a realizarse conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando el comienzo por el oponente cuyo primer apellido comience por la letra -, de correspondencia



con el sorteo realizado por la Intendencia de Estado.

Los aspirantes deberán acudir al primer ejercicio provisto de lapicero y pluma de buena.

6.5 Anuncios sucesivos: Una vez comenzados los primeros selectivos no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes pruebas en el Boletín oficial del Estado.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado los primeros anteriores, con doce horas al menos de antelación del comienzo de los mismos, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro, si se trata de un nuevo ejercicio.

7 - CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS

7.1 Los ejercicios serán eliminatorios y puntuables hasta un máximo de diez, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exi-

812
gido para la obtención de dicha
calificación, de acuerdo con el sis-
tema de valoración que se adop-
te en cada prueba.

7.2 Los calificaciones
para cada uno de los ejer-
cicios se otorgarán como sigue:

PRIMER EJERCICIO. - La
puntuación que obtenga el aspiran-
te estará situada dentro de una
escala de 0 a 10 puntos, siendo
eliminado aquel que no alcance
un mínimo de cinco puntos.

SEGUNDO EJERCICIO. - Los
calificaciones se otorgarán como
sigue:

- Aquellos aspirantes
que pertenecían al turno libre
y por lo tanto debían realizar los
dos supuestos prácticos que facilitó
el Tribunal, serán puntuados por
cada miembro del mismo con dos
notas (una por cada prueba, de
cero a diez), siendo la califica-
ción parcial la media aritmé-
tica de ambas. Posteriormente, la
suma de los calificaciones parciales
se dividirá entre el número de
asistentes al Tribunal, siendo el
cociente resultante la calificación



definición.

- En caso de que los aspirantes opten por el turno de promoción interna, los cuales quedan eximidos de uno de los dos supuestos prácticos, sus calificaciones se sumarían sumando la puntuación que otorgue cada uno de los miembros del Tribunal, que estará situada dentro de una escala de cero a diez, y dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el cociente resultante la calificación definitiva.

Aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de cinco puntos, quedaran eliminados.

7.3 Calificación definitiva, orden de colocación y empate de puntuación. - La calificación definitiva de los aspirantes que hubieren superado todos y cada uno de los ejercicios estará determinada por la suma de las calificaciones parciales.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se estai-

019

de mayor a menor puntuación. En los supuestos de puntuaciones iguales, los empujes se resolverán atendiendo a la mayor edad del aspirante, observándose, además, el orden de numeración que antecese.

8 - LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

8.1 Publicación de la lista. - Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (Plaza de la Villa n.º 5), no pudiendo rebasar éste el número de plazas convocadas.

8.2 Elevación de la lista y del acta de la última sesión. - Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía Presidencia para que - apruebe su nombramiento. Al propio tiempo remitirá a dichos Autoridades el acta de la última sesión.

9 - PRESENTACION DE DOCUMENTOS



9.1 Documentos exigidos.

Los aspirantes propuestos aportarán al Departamento de Gestión de Personal los siguientes documentos, acreditativos o/e que poseen las condiciones de capacidades y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, de conformidad con la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de fecha 5 de noviembre de 1985.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su comparencia) del Título de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado, o participante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber alcanzado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse Certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finaliza el plazo

de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron los estudios.

c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedades o defectos físicos que imposibiliten el normal ejercicio de la función, expedido por el Instituto Municipal "Fabiola de Mora y Aragón", sito en la Dehera de la Villa, sin minus.

d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas según el modelo que figura en el Anexo 1.1.1, unido al expediente.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupados por algún puesto interino o eventual en el Ayuntamiento quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya tuvieran aportados con anterioridad y obran en sus expedientes personales, produciendo los requeridos para que con-



pletén la documentación existente.

9.2 Plazo. - El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

9.3 Falta de presentación de documentos. - Conforme a lo dispuesto en el artículo 21 de la Reglamentación General para ingreso en la Administración Pública, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 9.2 y salvo el caso de fuerza mayor, no presentasen su documentación o no remitiesen los requisitos exigidos, no podían ser nombrados y quedarán anulados todos sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia voluntaria o tener parte en los hechos relativos.

10 - NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA

10.1 Concluido el proceso selectivo, y finalizado, en su caso, el periodo de prácticas o el

Curso Selectivo, quienes lo hubieran superado serán nombrados funcionarios de Carrera.

El Tribunal no podía aprobar ni declarar que han superado los que los han superado en un número superior al de los plazas convocados. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

11 - TOMA DE POSESION

11.1 Plazo. - Una vez aprobada la propuesta de nombramiento que formule el Tribunal Calificador a la Alcaldía Presidencia, los aspirantes incluidos en la misma deberán tomar posesión en el plazo que determine la Corporación, conforme a las disposiciones contenidas en el artículo 35 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

Previamente a la toma de posesión, los aspirantes propuestos, serán citados por el servicio de Personal para la realización de una entrevista personal que facilite la adecuación del candidato a su futuro puesto de trabajo.



11.2 Para la toma de posesión, los interinos comparecerán durante cualquiera de los días expresados y en horas de 9 de la mañana a 2 de la tarde en el Departamento de Sección y Provisión de Puertos de Trabajo, en cuyo momento, y como requisito previo a la extensión de la suficiencia que se constate, deberán prestar juramento o promesa que promueve la legislación vigente, y prometer la declaración jurada, en los términos al efecto establecidos de los activadores que estuvieran realizando; desde este momento, los nuevos funcionarios asumirán el deber de asistir al Curso de Perfeccionamiento que con la duración, características y demás condiciones que establezca la Corporación.

11.3 Efectos de la falta de toma de posesión. - A tenor igualmente de lo dispuesto en el apartado 11.1, quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado, en su caso, quedarán en la situa-

Cia de Carantes, con peidina de
todas las deudas derivadas de las
funciones rectoras y del subscipien-
te nombramiento Confesor.

Admision, desde la
toma de posesion, los municia-
rios quedarian obligados a utili-
zar los locales que para el ejer-
cicio de sus funciones ponga a
su disposicion el Ayuntamiento.

PROGRAMA

ANEXO I

GRUPO F

1. La Constitucion espa-
nola de 1.978. Antecedentes,
estructura y contenido. Derechos y
deberes fundamentales de los espa-
noles. Organizacion territorial del
Estado. El Estado de las Au-
tonomias. Su significado.

2. La Administracion
local. Concepto. Entidades que
comprende. Principios que comprende.
Principios Constitucionales del re-
gimen local español.

3. Organos de gobierno
municipales: el Ayuntamiento -
Pleno, atribuciones. La Comision
de gobierno, composicion y compe-
tencias. El Alcalde, eleccion y



Competencias.

4. Organización del Ayuntamiento de Madrid. Especial referencia a funciones de Alcalde, Concejales de Area, Concejales Responsables, Concejales de Junta Municipal y de distrito.

5. El personal al servicio de la Administración local. Concepto y clasificación.

6. Deberes, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.

24) Bases por las que se regula la convocatoria de oposiciones de Ayudantes de Asistencia Técnica y Ceremonial.

1 - NORMAS GENERALES

1.1 La realización de las funciones selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 15 de abril; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; en la Ley 23/1985, de 27 de julio; en el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento general del ingreso del

personal al servicio de la Administración del Estado; en el Real Decreto 712/1982, de 2 de abril, en las normas de esta convocatoria y en el Real Decreto 236/88, de 4 de marzo.

1.2 Se reservarán un total del 3% de las vacantes que se convocan para ser cubiertas entre personas con discapacidades de grado igual o superior al 33%, siempre que se superen los filtros selectivos y que, en su momento, acrediten el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes, según se determine reglamentariamente.

1.3 El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

PRIMERA FASE

Se valorarán exclusivamente los servicios efectivos prestados hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, como funcionario de empleo, interino o contratador administrativo de colaboración temporal, en plaza o puesto de



trabajo o/e igual subgrupo y, en su caso, clase o categoría al que se pretende acceder, siempre que dichos servicios se hubiesen prestado en la fecha de entrada en vigor de la ley 7/85, de 2 de abril, aunque posteriormente hayan dejado de prestarse, o haber prestado servicios como contratado administrativo de colaboración temporal hasta una fecha posterior a la entrada en vigor de la ley 30/84, de 2 de agosto, y aunque no se continuaran prestando en ninguna de las modalidades en la fecha de entrada en vigor de la citada ley 7/85.

A estos efectos los servicios se valorarán en 0,20 puntos por mes de servicios prestados, ya que el total de puntos de la oposición es de 30.

En ningún caso se puntuará que pueda obtenerse por valoración de los servicios prestados superior al 45% del máximo total de puntos que pueda alcanzarse en las pruebas selectivas.

Los puntos así determinados se aplicarán consumativamente.

por el hitman a cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, de tal forma que se sumen a los obtenidos en la Calificación de otros los necesarios para alcanzar, en su caso, la puntuación mínima establecida en la Convocatoria para poder superar cada uno de los ejercicios. Dicha aplicación sólo será posible cuando en el ejercicio correspondiente se haya obtenido la calificación mínima de 4,5 puntos.

Los puntos que no hayan alcanzado los aspirantes para superar los ejercicios se sumarán a la puntuación final a efectos de establecer el orden definitivo de aprobados.

La valoración de los méritos deberá ser finalizada, al menos, cuarenta y ocho horas antes del inicio de las pruebas selectivas.

SEGUNDA FASE

Estará formada por los ejercicios que reglamentariamente se indiquen, siendo eliminativos y obligatorios todos y cada uno de ellos.

PRIMER EJERCICIO. Carris-



a dos cuestionarios de respuestas alternativas, al objeto de:

2) Demostrar que sus aptitudes son las adecuadas para el mejor desempeño del puesto de trabajo.

b) Demostrar sus conocimientos generales sobre los temas que conforman el Programa que figura en estas bases como Anexo I.

La duración máxima de esta prueba será de dos horas, pudiendo fijarse una duración inferior, por parte del Tribunal Calificador.

SEGUNDO EJERCICIO. Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos relacionados con las tareas propias del puesto de trabajo a desempeñar cuya extensión, forma y duración será establecida por el Tribunal.

2- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1 Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos 18 años y no exceder de 55, contados ambos referidos al día en que finalice el plazo de adquisición de instancia.

c) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciendo exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de tareas y funciones; obteniendo, los aspirantes universales, acreditar la compatibilización, mediante Certificado expedido por los Equipos de Valoración y Orientación del INSERSO y sus equivalentes en las Comunidades Autónomas, en su caso.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, por sentencia firme.

Los aspirantes que tengan derecho a puntuación por



servicios prestados, deberán, además, no estar vinculados, mediante relación de trabajo permanente, en la fecha de la Convocatoria a ninguna Administración Pública.

3 - SOLICITUDES

3.1 Forma: Quienes deseen tomar parte en los sorteos selectivos deberán hacer cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de Madrid, que será facilitado, gratuitamente, en los Registros generales, situados en la Plaza de la Villa n.º 5, planta baja, y en cada una de las Juntas Municipales de Distrito.

En dicho impreso deberán hacer constar, expresamente, el sistema por el que luego participen de acuerdo con las siguientes indicaciones:

- a) Libre.
- b) Promoción interna.
- c) Puntuación servicios prestados.
- d) Inimputable.
- e) Restringida.

Para que se tenga en cuenta la puntuación obtenida

por servicios prestados, se deberá de acompañar:

1. Certificación expedida por el Registro Central de Personal, del Ministerio de las Administraciones Públicas de no estar vinculados en la fecha de la convocatoria, mediante una relación de trabajo permanente, a la Administración Central, así como una declaración jurada en el mismo sentido respecto de las restantes Administraciones Públicas (Autonómica, local e institucional).

2. Declaración jurada o documento expedido por el Departamento de Gestión de Personal en el que se haga constar el tiempo de servicios prestados al Ayuntamiento de Madrid, en calidad de contratado administrativo, o de colaborador temporal o funcionario de empleo interino.

3.2 Plazo de presentación: El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en



el Boletín Oficial del Estado, se publicará, igualmente, en el Boletín de la Comunidad de Madrid. En ambos extractos figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín del Ayuntamiento de Madrid en el que con anterioridad se hayan publicado íntegramente la convocatoria, base y programa.

3.3 Lugar de presentación: El impreso de solicitud y copia, debidamente cumplimentados, se presentarán, con el recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, en el Registro General del Ayuntamiento de Madrid (Plaza de la Villa n.º 5, planta baja) o en cualquiera de los Registros Generales de los Ayuntamientos Municipales de Distrito, También del Ayuntamiento de Madrid, en horas de 9 de la mañana a 2 de la tarde de cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el apartado 3.2 y de 9 a 12,30 de la mañana los sábados.

3.4 Días de examen: Los días de examen serán de

500 pesetas, cuyo importe se hará efectivo a favor de cualquier personal de la Caja de Pensiones de Madrid, cta. cte. n.º 06266000005686, debiendo indicar en el cupón el nombre y apellidos del aspirante y haciendo constar la inscripción a los fondos selectivos de Ayuntamientos de Asistencia Interna y Ceremonial.

De conformidad, asimismo, con lo previsto en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, el importe de las cuotas indicadas podrá hacerse efectivo, mediante giro postal o telegráfico, a la siguiente dirección: "Ayuntamiento de Madrid. Dependencia Fondos Selectivos de Ayuntamientos de Asistencia Interna y Ceremonial. C/ Ayuntamiento n.º 1. 28005 MADRID". En ambos casos deberá firmar como remitente, en el giro postal el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello, la clase de giro, su fecha y su número.

3.5 Defectos de las solicitudes: Con arreglo a lo determi-



uado en el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, si la solicitud no cumple los requisitos exigidos se requerirá al interesado para que subsane la falta en el plazo de diez días. Con apercibimiento de que, si no lo hiciera, se archivará sin más trámite.

4 - ADMISSION DE CANDIDATOS

4.1 Para su admisión a la práctica de los juegos selectivos habrá con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todos y cada una de las condiciones exigidas en la base 4, refiriéndose siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que hayan abonado los derechos de examen.

4.2 Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial del Estado y continuará, además del lugar,

fecha y hora del comienzo de los ejercicios, como anexo único, la relación nominal de aspirantes - excluidos, con su correspondiente Documento Nacional de Identidad e indicación de los centros, el plazo de interposición de los recursos en los términos del artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público - las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Transcurrido dicho plazo, los reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Alcaldía Presidencia por la que se aprueba la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada.

4.3 Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 111 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

4.4 Si algún aspirante no hubiere firmado en la lista de excluidos y tampoco constase



en la de admitidos a la que se refiere el apartado 4.2 precedente, el Tribunal lo admitirá provisoriamente a la realización de los ejercicios, siempre que acredite documentalmenté, ante el, mediante copia de la solicitud rellena por la oficina receptora, y justificante del abono de los derechos de examen, conforme a la base 3.5.

A dicho fin, el Tribunal se constituirá en sesión especial una hora antes de comenzar el primer ejercicio, en el lugar donde hubiera de celebrarse éste, resolviendo provisoriamente, sin más trámite, las peticiones que, mediante comparecencia, puedan presentarse por los aspirantes que se encuentran en las circunstancias mencionadas.

El acta correspondiente a esta sesión se remitirá en el más breve plazo posible al Pleno del Presidente, quien resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento, efectos y, en su caso, notificación a los interesados.

4.5 En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiere de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, debería publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

5- COMPOSICION, CONSTITUCION Y ACTUACION DE LOS ORGANOS DE SELEC- CION

5.1 El Tribunal Calificador de los fuegos selectivos estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o persona en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue. Con voz y sin voto.

Vocales: 1. Representante del profesorado oficial, designado por el INAP.

2. Técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.

3. Representante del Colegio Profesional Correspondiente o en su defecto, de la Comunidad Autónoma.



4. Funcionario de Carrera designado por la Corporación local.

5. Representante sindical. Con voz y sin voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

En la Convocatoria figurará en el Anexo ff, unida al expediente, la Composición nominal del Tribunal.

5.2 Comisiones Auxiliares y Ayerof: Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a los puestos o por otras circunstancias, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros funcionarios o trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

5.3 Actuación y configuración del Tribunal Calificador: No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, Titulares o

Suplentes.

Resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes, todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en esta Resolución y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

Los acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal establecerá el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes universitarios, de forma que gocen de la igualdad de oportunidades con los demás participantes.

El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Personal especializado para todos o alguno de los ejercicios revisados.

5.4 Abstención: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de tomar parte del mismo cuando concurren circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

tivo, notifícamoslo a la Alcaldía
Presidencia.

5.5 Reunión: Los aspiran-
tes podrán reunirse a los miembros
del Tribunal Cuantito Comunal las
circunstancias previstas en el artículo 20
de la Ley de Procedimiento Administra-
tivo.

5.6 Revisión de los resolucio-
nes del Tribunal Calificador vin-
culan a la Administración, sin per-
juicio de que ésta, en su caso, pue-
da proceder a su revisión conforme
a lo previsto en los artículos 109 y
siguientes de la Ley de Procedimien-
to Administrativo, en cuyo caso ha-
rán de practicarse de nuevo las
pruebas o trámites afectados por los
irregularidades.

5.7 Clasificación del Tribu-
nal Calificador: El Tribunal Ca-
lificador que actúe en esta prueba
selectiva tendrá la Categoría Quinta,
conforme a lo prescrito en el Ca-
pítulo V, artículo 33.2, del Real
Decreto 236/88, de 4 de marzo.

6 - COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

6.1 Programa: El Progra-
ma que ha de regir las pruebas

selectivos y el que se publica como Anexo a esta convocatoria.

6.2 Calendario de realización de los ejercicios: La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de los ejercicios selectivos se dará a conocer en la publicación de la lista de excluidos a que se refiere la base 4.2, conforme a lo preceptuado en el artículo 19 del Real Decreto 2.223/1984.

6.3 Identificación de los aspirantes: El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos de Documento Nacional de Identidad.

6.4 Llamamientos. Orden de Actuación de los aspirantes: Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo caso de fuerza mayor, convocados con anterioridad, debidamente justificados y apercibidos por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligato-



rios en el momento de ser llamados determinará automáticamente el decremento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra -, de conformidad con el sorteo realizado por la Subsecretaría de Estado.

Los aspirantes deberán acudir al primer ejercicio provistos de lapicero y goma de borrar.

6.5 Anuncios sucesivos: Una vez comenzados los ejercicios selectivos no será obligatoria la publicación de los anuncios sucesivos de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial del Estado.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado los ejercicios anteriores, con doce horas al menos de antelación.

ción del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veintimatro, si se trata de un nuevo ejercicio.

7 - CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS

7.1 Los ejercicios serán eliminativos y puntuables hasta un máximo de diez, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido - para la obtención de dicha Calificación, de acuerdo con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba.

7.2 Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgarán como sigue:

PRIMER EJERCICIO. - La puntuación que obtenga el aspirante será situada dentro de una escala de 0 a 10 puntos, - siendo eliminado aquel que no alcance un mínimo de cinco puntos.

SEGUNDO EJERCICIO. - La calificación se obtendrá sumando la calificación que otorgue



cada uno de los miembros del Tribunal, que estará situado dentro de una escala de cero a diez, y dividiendo el total por el número de asistentes al mismo, siendo el cociente remanente la calificación definitiva.

Aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de cinco puntos, quedarán eliminados.

7.3 Calificación definitiva, orden de colocación y empate de puntuación. - La calificación definitiva de los aspirantes que hubieren superado todos y cada uno de los ejercicios estará determinada por la suma de las calificaciones parciales.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación. En los supuestos de puntuaciones iguales, los empates se resolverán atendiendo a la mayor edad del aspirante, observándose, además, el orden de numeración que antecede.

8- LISTA DE APROBADOS

PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

8.1 Publicación o/c la lista. - Terminada la Calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (Plaza de la Villa n.º 5), no pudiendo rebasar éste el número de plazas convocadas.

8.2 Elevación de la lista y del acta de la última sesión. - Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía Presidencia para que apuebe su nombramiento. Al propio tiempo remitirá a dicha Autoridad el Acta de la última sesión.

9 - PRESENTACION DE DOCUMENTOS

9.1 Documentos exigibles. - Los aspirantes propuestos aportarán al Desplazamiento de Gestión de Personal los siguientes documentos, acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:



a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de fecha 5 de noviembre de 1985.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su comparencia) del Certificado de Extranjería, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber involucrado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de inscripciones, deberán justificar el momento en que continúan los estudios.

c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función, expedido por el Instituto Municipal "Fabio de la Cruz".

7 Aragón", sito en la Ohera de la Villa, sin número.

9) Declaración jurada de no haber sido reprendido mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas según el modelo que figura en el Anexo 5.5 - unido al expediente.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén duplicados en algún puesto interno o eventual, en el Ayuntamiento que darán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya tuvieran aportados con anterioridad y estar en sus expedientes personales, promoviendo en repuestos para que completen la documentación existente.

9.2 Plazo. - El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.



9.3 Falta de presentación de documentos. - Conforme a lo dispuesto en el artículo 21 de la Reglamentación general para ingreso en la Administración Pública, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 9.2 y salvo el caso de fuerza mayor, no presentasen su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrían ser nombrados y quedarían anulados todos sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en los pruebas selectivos.

10 - NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA

10.1 Concluido el proceso selectivo, y finalizado, en su caso, el periodo de prácticas o el curso selectivo, quienes lo hubieran superado serán nombrados funcionarios de carrera.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de

los plazas convocados. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

11 - TOMA DE POSESION

11.1 Plazo. - Una vez aprobada la propuesta de nombramiento que formula el Tribunal Calificador a la Alcaldía Presidencial, los aspirantes incluidos en la misma deberán tomar posesion en el plazo que determine la Corporación, conforme a las prescripciones contenidas en el artículo 35 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

Previamente a la toma de posesion, los aspirantes propuestos, serán citados por los Servicios de Personal para la realizacion de una entrevista personal que facilite la adecuacion de cada aspirante a su futuro puesto de trabajo.

11.2 Para la toma de posesion, los interesados compareceran durante cualquiera de los dias expresados, en horas de 9 de la mañana a 2 de la tarde en el Departamento de



Selección y Provisión de Puertos de Trabajo, en cuyo momento, y como requisitos previos a la expedición de la stipendencia que sea constante, deberán prestar juramento o promesa que fomente la legislación vigente y formular la declaración jurada, en los intereses al efecto establecidos de los activistas que estarán realizando; desde este momento, los nuevos funcionarios asumirán el deber de asistir al curso de Perfeccionamiento que, con la duración, características y demás condiciones, fijadas establece la Corporación.

11.3 Efectos de la falta de toma de posesión. - A Tenor igualmente de lo dispuesto en el apartado 10.1, quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado, en su caso, quedarán en la situación de carentes, con pérdida de todos los derechos derivados de los puestos selectivos y del subsecuente nombramiento conferido.

Primero, desde la toma de posesión, los funcionarios

quedarian obligados a utilizar
los medios que para el ejer-
cicio de sus funciones ponga a su
disposición el Ayuntamiento.

ANEXO F

PROGRAMA

GRUPO F

1. La Constitución
española de 1978. Antecedentes,
estructura y contenido. Derechos
y deberes fundamentales de los
españoles. Organización territorial
del Estado. El Estado de
los Autonomías. Su desarrollo.

2. La Administración
local. Concepto. Entidades
que comprende. Principios que
comprende. Principios consti-
tucionales del régimen local es-
pañol.

3. Organos de gobierno
municipales: el Ayuntamiento
Pleno, atribuciones. La Comisión
de Gobierno, composición y compe-
tencias. El Alcalde, elección
y competencias.

4. Organización del
Ayuntamiento de Gaois. Es-
pecial referencia a funciones
de Alcalde, Comisary de -



Pres, Concejal Responsable y
Concejales de juntas municipales de
distrito. Delegación de fun-
ciones a Presidentes de juntas de
distrito.

5. El personal al servicio
de la Administración local. Con-
cepto y clase.

6. Deberes, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplina-
rio.

GRUPO II

1. Funciones básicas del
Servicio de Asistencia Interna
y Ceremonial.

2. Organización del servi-
cio de Asistencia Interna y
Ceremonial.

3. Responsabilidades del
personal del Servicio de Asisten-
cia Interna y Ceremonial en rela-
ción con los vecinos y con la pro-
pia Corporación: personal y de-
pendencias municipales.

4. Competencias y servicios
que presta el Ayuntamiento a
los vecinos.

(25) Bases por las que se
regula la convocatoria de pro-
posiciones de Ayuntamiento parientes.

1 - NORMAS GENERALES

1.1 La realización de los procesos selectivos de ajuste a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; en la Ley 23/1985, de 25 de julio; en el Real Decreto 2223/1984, de 13 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento general del ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado; en el Real Decreto 712/1982, de 2 de abril, en las normas de esta convocatoria y en el Real Decreto 236/88, de 4 de marzo.

1.2 Se reservarán un total del 3% de las vacantes que se convocan para ser cubiertas entre personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%, siempre que se superen las pruebas selectivas y que, en su momento, acrediten el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad



con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes, según se determine reglamentariamente.

1.3 El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

PRIMERA FASE

Se valorarán exclusivamente los servicios efectivos prestados hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, como funcionarios de empleo, interinos o contratados administrativos de colaboración temporal, en plaza o puesto de trabajo de igual subgrupo y, en su caso, clase o categoría a la que se pretenda acceder, siempre que dichos servicios se hubiesen prestado en la fecha de entrada en vigor de la Ley 7/85, de 2 de abril, aunque posteriormente hayan dejado de prestar, o haber prestado servicios como contratados administrativos de colaboración temporal hasta una fecha posterior a la entrada en vigor de la Ley 30/84, de 2 de agosto, y aunque no se continuasen prestando en ninguna de las mo-

885
dadas en la fecha de entrada
en vigor de la citada Ley 7/85.

A estos efectos los rewi-
cios se valorarán en 0,20 puntos
por uno de rewiicios fortados, ya que
el total de puntos de la oposición
es de 30.

En ningún caso la pun-
tuación que pueda obtenerse por
valoración de los rewiicios podrá ser
superior al 45% del máximo to-
tal de puntos que pueda alcan-
zarse en los pruebas selectivas.

Los puntos así obteni-
dos se aplicarán conjuntamente
por el Tribunal a cada uno de
los ejercicios de la fase de oposi-
ción, de tal forma que se sumen
a los obtenidos en la Calificación
de estos los necesarios para alcan-
zar, en su caso, la puntuación
mínima establecida en la convo-
catoria para poder superar cada
uno de los mismos. Dicha aplica-
ción solo será posible cuando en
el ejercicio correspondiente se haya
obtenido la Calificación mínima
de 4,5 puntos.

Los puntos que no ha-
gan necesarios los aspirantes han



superar los ejercicios de memoria a la puntuación final a efectos de establecer el orden definitivo de aprobados.

La valoración de los méritos deberá ser finalizada, al menos, cuarenta y ocho horas antes del inicio de las pruebas selectivas.

SEGUNDA FASE

Estará formada por los ejercicios que reglamentariamente se indiquen, siendo eliminatorios y obligatorios todos y cada uno de ellos.

PRIMER EJERCICIO. Consistirá en que los aspirantes contesten a los cuestionarios de respuestas alternativas, al objeto de:

a) Demostrar que son aptos para los adelantos para el mejor desempeño del puesto de trabajo.

b) Demostrar sus conocimientos generales sobre los temas que conforman el Programa que figura en estas bases como Anexo I.

La duración máxima de estas pruebas será de dos horas, pudiendo fijarse una duración inferior, por parte del Tribunal

Calificador.

SEGUNDO EJERCICIO. Con-
tinúa en la realización de los su-
puestos prácticos relacionados con las
tareas propias del puesto de Trabajo
a desempeñar cuya extensión, forma
y duración será establecida por el
Tribunal.

2- REQUISITOS DE LOS ASPI- RANTES

2.1 Para ser admitidos
a la realización de los puestos selec-
tivos, los aspirantes deberán reunir
los siguientes requisitos:

a) Ser español.
b) Tener cumplidos 18
años y no exceder de 55, ambos
referidos al día en que
finalice el plazo de adquisición
de la nacionalidad.

c) Estar en posesión
del Certificado de Escolaridad
o equivalente.

d) No padecer enferme-
dad o defecto físico que impida
el desempeño de los correspon-
dientes puestos, no estableciendo ex-
ciones por limitaciones psíquicas o
físicas, sino en los casos en que
sean incompatibles con el desem-



señal de tareas y funciones; debiendo, los aspirantes universitarios, acreditar la compatibilidad, mediante certificados expedidos por los Equipos de Valoración y Orientación del INSSERO y sus equivalentes en los Comunidades Autónomas, en su caso.

e) No haber sido reprobado mediante expediente disciplinario del Servicio de cualquiera de los Administraciones Públicas, por reprobación firme.

Los aspirantes que tengan derecho a participación por servicios prestados, deberán, además, no estar vinculados, mediante relación de trabajo permanente, en la fecha de la convocatoria a ninguna Administración Pública.

3- SOLICITUDES

3.1 Forma: Quiénes deseen tomar parte en las funciones selectivas deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de Madrid, que será facilitado, gratuitamente, en los Registros Generales, situados en la Plaza de la Villa nº 5, planta baja; y en cada una de los puntos municipales de

distinto.

En dichos lugares debe-
rán haber constan, exporamente,
el sistema por el que luego par-
ticipen de acuerdo con las diferentes
indicaciones:

- a) Libre.
- b) Promoción interna.
- c) Puntuación servicios
prestados.
- d) Inimovables.
- e) Restricción.

Para que se tenga en
cuenta la puntuación obtenida por
servicios prestados, se deberá de -
acompañar:

1. Certificación expedida
por el Registro Central de
Personal, del Ministerio de las
Administraciones Públicas de no
estar vinculado en la fecha de
la convocatoria, mediante una
relación de trabajo permanente, a
la Administración Central, así
como una declaración jurada
en el mismo sentido respecto de
las restantes Administraciones Pú-
blicas (Autonómica, local e ins-
titucional).
2. Declaración jurada



o documento expedido por el Departamento de Gestión de Personal en el que se haga constar el tiempo de servicios prestados al Ayuntamiento de Madrid, en calidad de contratados administrativos, o de colaborador temporal o provisionario de empleo interino.

3.2 Plazo de presentación:

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, se publicará, igualmente, en el Boletín de la Comunidad de Madrid. En ambos extractos figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín del Ayuntamiento de Madrid en el que con anterioridad se hayan publicado íntegramente la convocatoria, bases y programa.

3.3 Lugar de presentación:

El impreso de solicitud y copia, debidamente cumplimentados, se presentarán, con el recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, en el Re-

listo General del Ayuntamiento de Madrid (Plaza de la Villa n.º 5, planta baja) o en cualquiera de los Registros Generales de las Juntas Municipales de Distrito, también del Ayuntamiento de Madrid, en horas de 9 de la mañana a 2 de la tarde de cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el apartado 3.2, y de 9 a 12,30 de la mañana los sábados.

3.4 Derechos de examen: Los derechos de examen serán de 500 pesetas, cuyo importe se hará efectivo a través de cualquier oficina cultural de la Caja de Pensiones de Madrid, cta. Cte. n.º 06266000005686, debiendo indicarse en el impreso el nombre y apellidos del aspirante y haciéndose constar la inscripción a los libros selectivos de Aspirantes funcionarios.

De conformidad con lo previsto en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, el importe de los derechos indicados podrá hacerse efectivo, mediante giro



portal o telefónico, a la siguiente dirección: "Ayuntamiento de Madrid. Dependencia Puntos Selectivos de Aspirantes Ponderados. c/ Ayuntamiento n.º 1.28005 MADRID". En ambos casos deberá firmar como remitente del giro postal el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello, la clase de giro, su fecha y su número.

3.5 Defectos de las Solicitudes: Con arreglo a lo determinado en el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, si la solicitud no cumple los requisitos exigidos se requerirá al interesado para que subsane la falta en el plazo de diez días, con apercibimiento de que, si no lo hiciera, se archivaría sin más trámite.

4 - ADMISSION DE CANDIDATOS

4.1 Para ser admitido a la práctica de los ejercicios selectivos bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas

en la base 2, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que hayan abonado los derechos de examen.

4.2 Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial del Estado y contendrá, además del lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos, con su correspondiente Documento Nacional de Identidad e indicación de las causas, el plazo de subsanación de los defectos en los términos del artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas



en la resolución de la Alkaldeia Presidencia por la que se aprueba la lista definitiva, que será hecha pública, anualmente, en la forma indicada.

4.3 Los ensos de hecho podrán inscribirse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 111 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

4.4 Si algún aspirante no hubiere firmado en la lista de excluidos y tampoco constare en la de admitidos a la que se refiere el apartado 4.2 precedente, el Tribunal lo admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que acredite documentalente, ante él, mediante copia de la voluntad sellada por la oficina receptora, y justificante del abono de los derechos de examen, conforme a la base 3.5.

A dicho fin, el Tribunal se constituirá en sesión especial una hora antes de comenzar el primer ejercicio, en el lugar

donde hubiere de celebrarse este, resolviéndose provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que, mediante comparecencia, presenten personalmente por los aspirantes que se encuentran en las circunstancias mencionadas.

El auto correspondiente a esta sesión se remitirá en el más breve plazo posible al Alcalde Presidente, quien resolverá definitivamente sobre la adquisición o exclusión, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento, efectos y, en su caso, notificación a los interesados.

4.5 En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiere de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

5- COMPOSICION, CONSTITUCION Y ACTUACION DE LOS ORGANOS DE SELECCION

5.1 El Tribunal Calificador de los fuegos selectivos estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o persona en quien



delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, con voz y sin voto.

Vocales: 1. Representante del profesorado oficial, designado por el INIAP.

2. Técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.

3. Representante del Colegio Profesional correspondiente o en su defecto, de la Comunidad Autónoma.

4. Funcionario de Carrera designado por la Corporación local.

5. Representante sindical, con voz y sin voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

En la convocatoria firmará en el Anexo 11, unido al expediente, la composición nominal del Tribunal.

5.2 Comisiones Ejecutivas y Peritos: Cuando el procedimiento selectivo, por razón del

número de aspirantes presentados a los puestos o por otros circunstancias, así lo aconsejare, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros funcionarios o trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

5.3 Retiración y Constitución del Tribunal Calificador: No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares o suplentes.

Resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes, todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en esta Resolución y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

Los acuerdos solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal estable-



será el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes universitarios, de forma que gocen de la igualdad de oportunidades con los demás participantes.

El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesoros especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados.

5.4 Abstención: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo, notificándolo a la Presidencia Presidencia.

5.5 Recusación: Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

5.6 Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador: Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión.

349

ción conforme a lo previsto en los artículos 109 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites oportunos por los interesados.

5.7 Clasificación del Tribunal Calificador: El Tribunal Calificador que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría quinta, conforme a lo prescrito en el Capítulo V, artículo 33.3, del Real Decreto 236/88, de 4 de marzo.

6 - COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

6.1 Programa: El Programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que se publica como Anexo I a esta convocatoria.

6.2 Calendario de realización de las pruebas: La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer en la publicación de la lista de excluidos a que se refiere la base 4.2, conforme a lo prescrito en el artículo 19 del Real Decreto 2.223/1984.



6.3 Identificación de los aspirantes: El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.

6.4 Llamamientos. Orden de Retiración de los aspirantes: Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, convocados con antelación, debidamente justificados y apellidados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no comparecencia de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamados determinará automáticamente el abandono de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos, en su consecuencia, del procedimiento relativo.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando

Comienzo por el oponente cuyo primer apellido comienza por la letra -, de conformidad con el sorteo recibido por la Intendencia de Estado.

Los aspirantes deberán acudir al primer ejercicio provistos de lapiceros y pluma de toro.

6.5 Anuncios sucesivos:

Una vez comenzados los fuegos selectivos, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes fuegos en el Boletín Oficial del Estado.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado los fuegos anteriores, con doce horas al menos de anticipación del comienzo de los mismos, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro, si se trata de un nuevo ejercicio.

- CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS

7.1 Los ejercicios serán eliminatorios y puntuables hasta un máximo de diez, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.



El Tribunal Calificador quedará facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dicha Calificación, de acuerdo con el Sistema de Valoración que se adopte en cada prueba.

7.2 Las Calificaciones para cada uno de los dos ejercicios se otorgarán como sigue:

PRIMER EJERCICIO.- La puntuación que obtenga el aspirante será situada dentro de una escala de 0 a 10 puntos, siendo eliminado aquel que no alcance un mínimo de cinco puntos.

SEGUNDO EJERCICIO.- La Calificación se obtendrá sumando la Calificación que otorgue cada uno de los miembros del Tribunal, que estará situada dentro de una escala de cero a diez, y dividiendo el total por el número de asistentes al mismo, siendo el cociente resultante la Calificación definitiva.

Aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de cinco puntos, quedarán eliminados.

7.3 Calificación definitiva.-

Orden de colocación y empuje de puntuación. - La Calificación definitiva de los aspirantes que hubieren superado todos y cada uno de los ejercicios estará determinada por la suma de los calificaciones parciales.

El Orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación. En los supuestos de puntuaciones iguales, los empujes se resolverán atendiendo a la mayor edad del aspirante, obviándose, además, el orden de numeración que antecede.

8- LISTA DE APROBADOS PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

8.1 Publicación de la lista. - Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento - (Plaza de la Villa n.º 5), no pudiendo rebasar éste el número de plazas convocadas.

8.2 Elevación de la lista y del acta de la última



sesión. - Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expuesta a la Alcaldía Presidencia para que apruebe su nombramiento. Al propio tiempo remitirá a dicha Autoridad el Acta de la última sesión.

9 - PRESENTACION DE DOCUMENTOS

9.1 Documentos exigibles. - Los aspirantes propuestos aportarán al Departamento de Gestión de Personal los siguientes documentos, acreditativos de que poseen las condiciones de capacidades y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, de conformidad con la Resolución de la Jefatura de Estado para la Administración Pública de fecha 5 de noviembre de 1985.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su comparencia) del Certificado de Escolaridad, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber involucrado un título equivalente a los exi-

849
pidos, habrá de acompañarse certi-
ficado expedido por el Consejo Na-
cional de Educación que acredite
la citada equivalencia. Si estos
documentos estuviesen expedidos
después de la fecha en que fina-
lizó el plazo de adquisición de in-
fantas, deberán justificar el momen-
to en que concluyeran los estudios.

c) Certificado acreditati-
vo de no padecer enfermedades o
defecto físico que imposibilite el
normal ejercicio de la función, ex-
pedido por el Instituto Municipal
"Fabiola de Mora y Aragón", sito
en la Dehesa de la Villa, sin nú-
mero.

d) Declaración suada
de no haber sido separado me-
diante expediente disciplinario
del servicio de ninguna Adminis-
tración Pública, ni hallarse inha-
bilizado para el ejercicio de funcio-
nes públicas según el modelo que
figura en el Anexo IET unido al
expediente.

Los aspirantes que sean
propuestos por el Tribunal Califi-
cador y que estén ocupados ya
algún puesto fijo o eventual



en el Ayuntamiento quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportados con anterioridad y sobre sus expedientes personales, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

9.2 Plazo. - El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

9.3 Falta de presentación de documentos. - Conforme a lo dispuesto en el artículo 21 de la Reglamentación General para ejercer en la Administración Pública, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 9.2 y salvo el caso de fuerza mayor, no presentasen su documentación o no cumplieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anulados todos sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por

349
falsedad en la instancia solici-
tando tomar parte en los fun-
dos selectivos.

10 - NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA

10.1 Concluido el proce-
so selectivo, y finalizado, en su caso,
el periodo de prácticas o el curso
selectivo, quienes lo hubieran su-
perado serán nombrados funcio-
narios de Carrera.

El Tribunal no podrá
aprobar ni declarar que han su-
perado los fondos un número
superior de aspirantes al de los
plazos convocados. Los nombra-
mientos deberán publicarse en
el Boletín Oficial del Estado.

11 - TOMA DE POSESION

11.1 Plazo. - Una vez
aprobada la propuesta de nom-
bramiento que propone el Tribunal
Calificador a la Presidencia Presi-
dencia, los aspirantes incluidos en
la misma deberán tomar pose-
sion en el plazo que determine la
Corporación, conforme a los prescrip-
ciones contenidas en el artículo 35
del Reglamento de Funcionarios
de Administración Local.



Previamente a la toma de posesión, los aspirantes propuestos, serán citados por los Servicios de Personal para la realización de una entrevista personal que facilite la edificación de cada opositor a su futuro puesto de trabajo.

11.2 Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados y en horas de mañana a tarde en el Departamento de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo, en cuyo momento, y como requisito previo a la extensión de la diligencia que la constata, deberán prestar juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada, en los términos al efecto establecidos de las actividades que estuvieran realizando. Desde este momento, los nuevos funcionarios adquieren el deber de asistir al curso de Perfeccionamiento que, con la duración, características y demás condiciones que se establezca la Corporación.

11.3 Efectos de la falta de toma de posesión. - A tenor igualmente de lo dispuesto en el apartado 11.1, quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado, en su caso, quedarán en la situación de cesantía. Con pérdida de todos los derechos derivados de los puestos selectivos y del subsecuente nombramiento superior.

Por último, desde la toma de posesión, los funcionarios quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento.

ANEXO I PROGRAMA GRUPO I

1. La Constitución española de 1978. Antecedentes, estructura y contenidos. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Organización territorial del Estado. El Estado de las Autonomías. Su desarrollo.

2. La Administración

En el punto 1.º de la agenda se ha
reunido el pleno de la Corporación. En la
sesión se ha acordado que se designe un
comité de trabajo para que estudie las
posibilidades de mejorar el servicio
prestado en el campo de la cultura.
En el punto 2.º de la agenda se ha
reunido el pleno de la Corporación. En la
sesión se ha acordado que se designe un
comité de trabajo para que estudie las
posibilidades de mejorar el servicio
prestado en el campo de la cultura.

Primeros de la agenda se ha
reunido el pleno de la Corporación. En la
sesión se ha acordado que se designe un
comité de trabajo para que estudie las
posibilidades de mejorar el servicio
prestado en el campo de la cultura.
En el punto 2.º de la agenda se ha
reunido el pleno de la Corporación. En la
sesión se ha acordado que se designe un
comité de trabajo para que estudie las
posibilidades de mejorar el servicio
prestado en el campo de la cultura.

ANEXO I

PROGRAMA

GRUPO I

A la Comisión de
puntos de 1978. Antecedentes
espectivos y anteriores. Causas
del problema. Necesidad de
organizar. Organización futura
del Estado. El Estado de la
Unión. Del mundo.

2.º de la agenda se ha

