

PRECIOS DE SUSCRIPCION

Número suelto	18 ptas.
Madrid, anual	920 —
Recargo anual reparto ...	690 —
Madrid, semestral	460 —
Recargo semestral reparto	345 —

NUMERO SUELTO, ATRASADO, 23 PESETAS
Los gastos de giro, por cuenta del suscriptor



SUSCRIPCION

DEPOSITARIA MUNICIPAL

(CAJA AUXILIAR NUMERO 1)

Sacramento, 1 28005 MADRID

La correspondencia se dirigirá al Ayuntamiento
de Madrid. Apartado de Correos 900. Madrid.

Boletín del Ayuntamiento de Madrid

SE PUBLICA SEMANALMENTE

Depósito legal: M. 7.178 - 1958

Sumario

COMISIÓN DE GOBIERNO: Extracto de la sesión ordinaria celebrada el día 17 de febrero de 1989.

Juntas Municipales: Relaciones de las licencias de apertura (actividad calificada e ino-
cuas) concedidas y denegadas por los Presidentes que se indican.

Departamento de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo: Bases por las que se regi-
rán las convocatorias de oposiciones correspondientes a Técnicos de Adminis-
tración General (Rama Jurídica); Técnicos de Administración General (Rama
Económica); Asistentes Sociales; Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos;
Inspectores de Consumo y Abastos; Ingenieros Técnicos Industriales (Peritos
Industriales); Oficiales de Relaciones Internacionales; Ayudantes Técnicos Sanita-
rios; Arquitectos Técnicos (Aparejadores); Oficiales Mecánicos Conductores;
Camilleros Desinfectores; Auxiliares de Servicios Sociales; Auxiliares Sanitarios y
Ordenanzas.—Anuncios de situados en el distrito de Moncloa, y de solicitud de un
quiosco para la venta del cupón pro ciegos.

Comisión de Gobierno

SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 17 DE FEBRERO DE 1989.

Extracto.—Presidencia del Primer Teniente de Alcalde y Alcalde
Presidente en funciones, señor Larroque Allende.—Asistieron los
Concejales señores Crespo Valera, García Horcajo, Herrero Marín,
Morales Tomillo, Ortuño Martínez, De la Riva Amez y Tinas
Gálvez.—Asistió también el Secretario General en funciones, señor
Corella Monedero, y estuvo presente el Interventor General, señor
Arnau Bernia.

Se abrió la sesión a las nueve y cuarenta y cinco minutos de la
mañana.

ORDEN DEL DÍA

ACUERDOS:

1.º Aprobar el acta de la sesión anterior, celebrada el día 10
del corriente mes.

2.º Quedar enterada de las disposiciones de interés municipal
publicadas en el *Boletín Oficial del Estado* y en el *Boletín Oficial de
la Comunidad de Madrid*.

Área de Régimen Interior y Personal

3.º Requerir a don Juan Jiménez Gómez, y en su persona a
todos a quienes afecte, para que, en el plazo de diez días, a partir del
siguiente a aquel en que reciban la notificación del presente
acuerdo, desalojen la vivienda propiedad de este Ayuntamiento,
ubicada en el colegio público Pablo Casals, sito en la calle de
Pobladora del Valle, sin número, toda vez que no ha tenido lugar
su desocupación dentro del plazo de cinco meses que a tal fin se les
concedió por acuerdo de este mismo Órgano de 30 de diciembre
de 1987.

Caso de que no se lleve a cabo el desalojo dentro del señalado
plazo de diez días, la Corporación procederá, por sí, a ejecutar el
desahucio por vía administrativa, conforme dispone el artículo 130
del vigente Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

Área de Urbanismo e Infraestructuras

4.º Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero. Recibir definitivamente las obras de reforma de la
instalación eléctrica del colegio público Padre Poveda, del distrito
de Chamartín, realizadas por Reyme, S. A., al haber transcurrido
el período de garantía de un año desde su recepción provisional, el
17 de febrero de 1987, y hallarse las mismas en buenas condiciones,
según informe emitido por el Técnico municipal don José Luis del
Árbol y de acuerdo con lo establecido en el artículo 62.2 del
Reglamento de Contratación de las Corporaciones Locales.

Segundo. Devolver a dicho contratista la fianza definitiva
constituida al efecto en la Depositaria Municipal, por importe de
167.777 pesetas, de conformidad con lo previsto en los artículos 88
del Reglamento de Contratación de las Corporaciones Locales y 63
de la Ley de Régimen Especial para el Municipio de Madrid, así
como en el artículo 36 de la Instrucción de Servicio, aprobada por
acuerdo plenario de 27 de septiembre de 1982.

5.º Rectificar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo
111 de la Ley de Procedimiento Administrativo, el apartado tercero
del acuerdo adoptado por la Comisión de Gobierno de 22 de diciembre
de 1988, relativo a la aprobación y adjudicación a Serrazar, S. L., de
las obras en el Centro Asistencial de Carabanchel, al haberse
padecido error material en el precio de adjudicación, siendo el
correcto de 3.213.000 pesetas en lugar de 2.213.000 pesetas que en
dicho acuerdo figura.

* * *

Área de Cultura, Educación, Juventud y Deportes

6.º Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero. Prestar la conformidad al IX Festival de Teatro de

Madrid con un presupuesto estimativo de 114.406.647 pesetas, que se proyecta organizar conjuntamente con el Ministerio de Cultura y con la Comunidad Autónoma de Madrid, entre los días 22 de febrero y 12 de marzo de 1989, en las Salas Olimpia y Mirador y Teatros Español, de la Comedia y Albéniz; asimismo aprobar un gasto estimativo de 30.000.000 de pesetas por las actividades, que abonará el Ayuntamiento de Madrid con cargo al vigente presupuesto.

Segundo. Adjudicar directamente, por razones de urgencia, a DDT, S. A. (Diseño y Dirección Técnica del Espectáculo, S. A.) los servicios de infraestructura, conectados con la celebración del mencionado Festival, consistentes en iluminación, sonido y otros servicios a realizar en los diversos recintos del Festival, en el precio de 6.037.434 pesetas, con cargo al vigente presupuesto.

Tercero. Aprobar un gasto estimativo, «a justificar», de 23.962.566 pesetas, con cargo al vigente presupuesto, para atender los que se produzcan con ocasión del citado Festival de Teatro, a gestionar por el sistema de administración directa, debiéndose librar dicho importe al Director de los Servicios de Cultura, quien rendirá cuenta de su gestión en la manera reglamentariamente establecida al efecto.

Se levantó la sesión a las nueve y cuarenta y siete minutos de la mañana.

JUNTAS MUNICIPALES

LICENCIAS

Los Concejales Presidentes de las Juntas Municipales de distrito, en uso de las atribuciones conferidas por la Alcaldía Presidencia, en relación con las solicitudes de licencias formuladas, han adoptado las siguientes resoluciones:

DISTRITO DE TETUÁN

LICENCIAS DE INSTALACIÓN (ACTIVIDAD CALIFICADA)

Quimir, S. A., para bar cervcería en la plaza de Carlos Trías Bertrán, sin número.

Don José Luis Aguilera Pascual, para droguería y perfumería en la calle de Bravo Murillo, 365, local 5.

Don Antonio Repullo Hernández, para bar con churrería, como ampliación y cambio de nombre, en la calle de Hernani, 10, bajo y sótano.

Comunidad de Propietarios, para garaje en la calle de Asunción Castell, 5.

Don Enrique Alondo Hidalgo, para cervcería, en el paseo de la Castellana, 85.

Artesoto, para taller de metalistería en la calle de Olite, 45.

LICENCIAS DE INSTALACION, APERTURA Y FUNCIONAMIENTO (INOCUAS)

Don Agustín Martín de la Fuente, para venta por menor de frutas y verduras en la calle del Marqués de Viana, 4, Mercado de Nuestra Señora de las Victorias, puesto 62, planta alta.

Doña María del Carmen Barbas González, para centro de idiomas en la avenida del General Perón, 32, semisótano.

Diya Helbaqui y Luis Romero Vega, Comunidad de Bienes, para oficina administrativa en la calle de Numancia, 57, primero, local A.

Doña María Luisa Oliva Mayo, para venta por menor de frutos secos y conservas en la calle de Jaén, 31, bajo.

Doña Elia Caldera Argudo, para agencia de publicidad en la calle del Capitán Haya, 13.

Transportes Avelino y Gibraltar, S. A., para oficinas en la calle de Orense, 32, primero, local 4.

DENEGACIONES

Doña María Martos López, para oficinas de agente de seguros en la calle de Manuel Marchamalo, 2, primero.

Kalplant, S. A., para venta de plantas en la calle de Pedro Teixeira, 10, local comercial.

Nur Travel, S. A., para agencia de viajes en la calle del General Moscardó, 8.

Carlusa, S. A., para restaurante en la avenida del Brasil, 16, bajo y sótano.

Doña Josefa Recuenco Garcimartín, para café bar en la calle de Orense, 10.

Teleinformática Librería Técnica, S. L., para edición de libros en la calle del General Yagüe, 62, sexto E.

Maffei, S. A., para oficina de consulting y representación en la calle de Sor Angela de la Cruz, 24, tercero C.

Aleph Producciones Cinematográficas, S. A., para estudio de fotografía en la calle de Nuestra Señora del Carmen, 59.

Luna y Blindaje, S. A., para taller de montaje de lunas del automóvil y domicilio social en la calle del Lino, 11, bajo.

Comunidad de Propietarios, para garaje en la calle de Pamplona, 17.

Telvisat, S. A., para oficinas de representación en la calle del General Moscardó, 5, cuarto.

Don Adrián Buzzaqui Echevarrieta, para consulta de psicología y psicoanálisis en la calle de Tablada, 5, cuarto B.

Contrata y Estructuras, S. A., para almacén de venta por mayor de materiales de construcción y oficinas administrativas auxiliares en la calle del Rodón, 17.

Transar MBM, S. A., para oficina en la calle del General Moscardó, 5, segundo E.

Atepiq Internacional, S. A., para oficina de venta por mayor de maquinaria en la calle del General Moscardó, 3, quinto B.

Lep, S. A., para oficinas y exposición en la calle del Capitán Haya, 3 y 5, local D y E, bajo, entreplanta y semisótano.

Bloke & Miller International, Correduría de Reaseguros, para correduría de reaseguros en la calle del General Moscardó, 37, sexto derecha.

Correduría de Seguros Bloke & Miller, S. A., para correduría de seguros en la calle del General Moscardó, 37, sexto.

Sistemas Informáticos Gráficos, S. A., para oficinas en la calle de los Artistas, 39, segundo.

Don Pablo Ortiz Calvo, para oficinas en la plaza de Manuel Marchamalo, 2, primera planta.

Club Marine, S. A., para venta por menor de ropa femenina en la calle de Raimundo Fernández Villaverde, 45, primero D exterior.

Don Jianlin y don Jianguo Chin, para restaurante en la calle de los Cuatro Amigos, 1, local 8.

Doña Josefa Corujo Morán, para salón de juegos recreativos, como ampliación de elementos, en la avenida del General Perón, 10 (antiguo 42).

Alvi Industrias Gráficas, S. A., para ampliación de superficie y maquinaria en su taller de imprenta sito en la calle de Salamanca, números 14 y 18.

Don José Luis Sánchez del Corral Llorente, para venta por menor de ropa femenina en la calle del General Varela, 33, planta baja.

Don Miguel Álvaro Arroyo, para papelería y librería en la calle de Hernani, 19, local derecho.

Sociedad Civil Ashfar Hafez Khornam y Faterman Vafai, para cervcería típica en la avenida del General Perón, 32.

Consejo Superior de Deportes, para sala deportiva de esgrima en la calle del General Aranda, 30.

Estéreo Car, S. A., para taller de electricidad del automóvil en la calle de los Pinos Alta, 96.

Tamial, S. A., para cafetería en la calle de Orense, 38.

Software Technologies, S. A., para oficinas en el paseo de la Castellana, 91, primero.

Fotomecánica y Fotocomposición, S. A., para producción electrónica en la calle de Anastasio Herrero, 9, tercero.

Promociones Carmeran, S. A., para fabricación de objetos de regalo y religiosos en la calle de la Sófora, 26.

DISTRITO DE CARABANCHEL

LICENCIAS DE INSTALACIÓN (ACTIVIDAD CALIFICADA)

Don Teófilo Lahuerta Marco, para bar en el Mercado de Puerta Bonita, bancas 68, 69 y 70.

Don Vidal Olmeda Garcés, para garaje en la calle del Cadete Julio Llompart, 24.

Don José Muñoz Cano, para taller de reparación de automóviles con chapa y pintura en la calle de Nuestra Señora de la Luz, 46.

Comunidad de Propietarios La Mina, para garaje aparcamiento en la calle de Nuestra Señora de Fátima, sin número.

Don Pedro de la Calle Martínez, para bar cafetería en la calle de Fernando Díaz de Mendoza, 59.

Don Juan Carlos Quiroga Muñoz, para bar restaurante en la calle de la Oca, 24.

Centro Óptico Look, S. A., para óptica con oficinas en la calle del General Ricardos, 60.

LICENCIAS DE INSTALACIÓN, APERTURA Y FUNCIONAMIENTO (INOCUAS)

Don Pedro Retuerta Pardo, para frutería en la calle de Belzuncegui, sin número, puesto 18.

Don José Eladio Fernández Álvarez, para mercería en la calle de Aceuchal, 16.

Doña María de la Concepción Barragán Domínguez, para academia de idiomas en el Parque de Eugenia de Montijo, 49.

DISTRITO DE SALAMANCA

LICENCIAS DE INSTALACIÓN (ACTIVIDAD CALIFICADA)

Iberdealer, S. A., para oficinas y domicilio social, como cambio de nombre y ampliación, en la calle de Velázquez, 12, bajo y primero, local 1, a la derecha del portal.

Caja de Ahorros y Monte de Piedad de Madrid, para sucursal bancaria en la calle de Martínez Izquierdo, 84, bajo.

Don Luis y don José Menéndez Cabezon, para venta por menor de artículos de joyería y regalo, como ampliación, en la calle de Alcalá, 157, bajo y sótano.

Dypsy, S. A., para venta por menor de artículos de joyería y domicilio social en la calle de José Ortega y Gasset, 17, local 1, a la izquierda del portal.

Recoletos, S. A., para droguería y perfumería en la calle de Recoletos, 16, bajo.

Muebles Continental, S. A., para venta por menor de muebles en la calle de Cartagena, 10, local A.

Rolltore, S. A., para venta por menor de puertas en la plaza de la América Española, 2, con vuelta a la calle de Sancho Dávila, local derecho.

Caja de Ahorros y Monte de Piedad de Madrid, para sucursal bancaria en la calle de Brescia, 2, con vuelta a la de Biarritz, bajo y sótano, locales 1 y 2, a la izquierda del portal.

Salcedo y Segui, Comunidad de Bienes, para exposición y venta de artículos de piel y regalo en la avenida de los Toreros, 10, bajo.

Don Juan Díaz Viana, para alquiler de películas de vídeo en la calle de Ayala, 136, bajo.

Clip 88, S. A., para café bar, como cambio de actividad, en la calle del General Díaz Porlier, 91, bajo.

Don Andrés Martín Sánchez, para laboratorio fotográfico en la calle del Pilar de Zaragoza, 51, local derecho.

Caja de Ahorros Vizcaina, para oficina bancaria con aire acondicionado en la calle de Velázquez, 35, bajo.

El Corte Inglés, S. A., para oficinas, como cambio de nombre y ampliación, en la calle del Doctor Esquerdo, 18, primero A, escalera derecha A.

Pardal Servicios, S. A., para taller de reparación general de automóviles, como ampliación, en la calle de Bocángel, 30.

El Corte Inglés, S. A., para oficinas, como cambio de nombre y ampliación, en la calle del Doctor Esquerdo, 18, primero B, escalera derecha A.

Comunidad de Propietarios, para garaje aparcamiento para uso privado en la calle de Ambrós, 34, sótano primero.

Comunidad de Propietarios, para sala de calderas en la calle del General Pardiñas, 91, sótano primero.

Don Carlos Sanz Martínez, para venta por menor de alimentos y ampliación de obrador de bocadillos y elementos industriales en la avenida de Bruselas, 75 y 77.

LICENCIAS DE INSTALACIÓN, APERTURA Y FUNCIONAMIENTO (INOCUAS)

Don José Zamarriego Crespo, para consulta profesional de médico anexo a vivienda en la calle de O'Donnell, 49, local 4.

Fabio Chiesa, S. A., para zapatería y venta de maletas en la calle de Hermosilla, 22, bajo y sótano, local 2, a la derecha del portal.

Don José Ignacio Rayo Sánchez, para oficina en la calle de Goya, 37, cuarto derecha.

Plajor, S. A., para venta por menor de ropa confeccionada en la calle del Pilar de Zaragoza, 91, bajo, local 1, a la derecha del portal.

Doña Mercedes Pablo Romero Carranza, para oficina en la calle de Hermosilla, 44, bajo izquierda.

Insserco, S. A., para oficina en la calle del Maestro Alonso, 24, bajo, locales 1, 2 y 3.

Perodri Joyeros, S. A., para venta por menor de artículos de joyería en la calle de Serrano, 17, bajo, local izquierdo.

Don Ildefonso Fernández de Villalta Pinela, para consulta de ATS podólogo en la calle de Alcántara, 34, primero derecha.

Doña Carmen de la Hoz Fernández, para oficina en la calle de Don Ramón de la Cruz, 61, primero número 2.

Doña Gloria Muñoz Macho, para venta por menor de artículos deportivos en la calle de José Ortega y Gasset, 96, bajo, local 1, a la izquierda del portal.

Asociación de Urbanas y Rústicas, S. A., para oficina en la calle del Príncipe de Vergara, 36, quinto izquierda.

Arrendamientos Financieros Inmobiliarios, S. A., para oficina en la calle de Serrano, 37, quinto.

Ideas y Desarrollos, S. A., para agencia de publicidad en la calle del Príncipe de Vergara, 33, primero izquierda.

Doña Emilia Suárez Jiménez, para academia de enseñanza de mecanografía audiovisual en la calle de Hermosilla, 130, primero.

Don Cayo Álvaro Martín, para frutería en la calle de Lombía, número 7, local 2 izquierda.

Danton, S. A., para oficina y domicilio social en el paseo del Marqués de Zafra, 32, entresuelo.

Doña Carmen González del Val, para venta por menor de prendas de señora en la calle de Hermosilla, 13, bajo, local 4.

Doña María Luisa Francés Rufastra, para academia en la calle de Ambrós, 34, bajo.

Doña Gloria Serra Carpio, para estética en gabinete en la calle de Alcalá, 170, primero.

Rentaglass, S. A., para alquiler de material de menaje para comidas en la calle de Don Ramón de la Cruz, 55, bajo y sótano, local 2, a la izquierda del portal.

Don Enrique Prado García, para reprografía en la calle de Londres, 52, bajo, local 3, a la izquierda del portal.

Madrid, 23 de marzo de 1989.—Los Presidentes de las Juntas Municipales.

DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN Y PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

El Pleno de 28 de febrero de 1989 ha aprobado, entre otras, las siguientes BASES, por las que se regirá la convocatoria de oposiciones correspondiente a:

3. Técnicos de Administración General (Rama Jurídica)

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 28 de julio; en el Real Decreto 2.223/1984, 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 2 de abril, en las normas de esta convocatoria y en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo.

1.2. Se reservarán un total del 3 por 100 de las vacantes que se convoquen para ser cubiertas entre personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, 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 un 25 por 100 de las plazas para ser cubiertas por promoción interna entre funcionarios de la Subescala Administrativa de la Administración General que posean la titulación exigida y cuenten, como mínimo, con cinco años de servicios en dicha Subescala en el Ayuntamiento de Madrid.

1.3. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio. Los aspirantes, durante un período máximo de dos horas, deberán resolver o elaborar comentarios, observaciones o estudios sobre un tema relacionado con el Programa Anexo I de esta convocatoria. El ejercicio será leído posteriormente, en sesión pública, por el opositor. En el desarrollo del mismo no podrá utilizarse ningún libro o material de consulta.

Segundo ejercicio. Exposición oral de cinco temas, extraídos al azar, de cada una de las siguientes materias:

1. Derecho Constitucional y Organización del Estado, y Derecho Comunitario.
2. Derecho Administrativo.
3. Administración Local.
4. Derecho Civil y Mercantil.
5. Derecho Financiero, Urbanístico y Laboral.

El opositor dispondrá de diez minutos antes de comenzar la exposición para elaborar un esquema, y de una hora para exposición de los temas. El Tribunal podrá abrir un diálogo con cada opositor durante un tiempo máximo de quince minutos, que versará sobre los contenidos expuestos.

Tercer ejercicio. Se desarrollarán por escrito, durante un tiempo máximo de cuatro horas, dos informes o propuestas de resolución sobre cada una de las cuestiones que proponga el Tribunal antes del comienzo del ejercicio.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos.

Los aspirantes que opten por el turno de promoción interna quedarán eximidos de uno de los dos informes o propuestas, 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 dieciocho años y no exceder de cincuenta y cinco, edades ambas referidas al día en que finalice el plazo de admisión de instancias.

c) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho o en Ciencias Políticas.

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 certificado expedido por los Equipos de Valoración y Orientación del Ingreso 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.

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 les será facilitado, gratuitamente, en los Registros Generales, situados en la plaza de la Villa, 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 por servicios prestados.
- d) Minusválido.
- e) Restrictiva.

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 Subescala inmediatamente inferior de Administrativos de la Administración General, en el Ayuntamiento de Madrid.

3.2. Plazo de presentación

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte 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 Oficial 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, 5, planta baja), o en cualquiera de los Registros Generales de las Juntas Municipales de distrito, también del Ayuntamiento de Madrid, en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde de cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el apartado 3.2, y de nueve a doce y media de la mañana los sábados.

3.4. Derechos de examen

Los derechos de examen serán de 2.000 pesetas, cuyo importe se hará efectivo a través de cualquier sucursal de la Caja de Ahorros de Madrid, cuenta corriente número 0626600005686, debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante y haciendo constar la inscripción a las pruebas selectivas de Técnico de Administración General (Rama Jurídica).

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.

co, a la siguiente dirección: «Ayuntamiento de Madrid. Depositaria. Pruebas selectivas de Técnico de Administración General (Rama Jurídica). Calle del Sacramento, 1. 28005 Madrid.» En ambos casos deberá figurar 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 cumpliera 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 hiciese, se archivará sin más trámites.

4. ADMISIÓN 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 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 Alcaldía Presidencia por la que se apruebe 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 hubiese figurado 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 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, notificación a los interesados.

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

5. COMPOSICIÓN, CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE SELECCIÓN

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

Presidente: El de la Corporación, o miembro de la misma 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 II, la composición nominal del Tribunal.

5.2. Comisiones Auxiliares y Asesores

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas 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 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 minúsculos, 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 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 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 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 primera, conforme a lo preceptuado en el capítulo V, artículo 33.2, del Real Decreto 236/1988, 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 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, invocados 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 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 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 *A*, de conformidad con el sorteo realizado por la Subsecretaría de Estado para la Función Pública.

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. CALIFICACIÓN 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 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 aquél, 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, exposición de ideas y orden.

Segundo ejercicio. Tras la exposición oral y el diálogo posterior con el opositor, cada miembro del Tribunal otorgará al opositor una puntuación entre cero a diez puntos.

La valoración se hará en función de la correcta exposición y contenido, así como de la capacidad organizativa y de síntesis que el aspirante demuestre en cada uno de los temas.

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

Tercer ejercicio. Las calificaciones se otorgarán como sigue:

Aquellos aspirantes que pertenezcan al turno libre y, por 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 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.

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

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

7.3. *Calificación definitiva, orden de colocación y empates de puntuación*

La calificación definitiva de los aspirantes que hubiesen 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 enumeración 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, 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 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. PRESENTACIÓN 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 5 de noviembre de 1985.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsación) del título de Licenciado en Derecho o Ciencias Políticas o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado 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 de Medicina Preventiva Fabiola de Mora y Aragón, sito en la Dehesa de la Villa, sin número.

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 III de esta convocatoria.

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 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 podrán 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 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 POSESIÓN

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 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 nueve de la mañana a dos 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 prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada, en los impresos 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, pudiera 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 derechos derivados de las pruebas 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.

Madrid, 7 de febrero de 1989.—La Jefe del Departamento de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo, *Isabel Berenguer Seguí*.

A N E X O I

PROGRAMA

GRUPO I

A) DERECHO CONSTITUCIONAL Y ORGANIZACIÓN DEL ESTADO

1. Introducción a la teoría del Estado. El sistema constitucional.
2. La Constitución española de 1978. Antecedentes. Estructura.
3. Características generales y principios que informan la Constitución de 1978.
4. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución.
5. Garantías, suspensión y tutela de los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución.
6. El Defensor del Pueblo en la Constitución y su Ley Orgánica.
7. Los principios rectores de la política social y económica. Valoración de los mismos.
8. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. Refrendo.
9. De las Cortes Generales: composición y atribuciones. Funcionamiento. La elaboración de las Leyes.
10. El Gobierno y la Administración en la Constitución de 1978.
11. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias. La regulación constitucional de la justicia.
12. La Economía y la Hacienda en la Constitución. El Tribunal de Cuentas.
13. La organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración local.
14. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de autonomía. Régimen de competencias. Relación entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
15. Defensa jurídica de la Constitución. Tribunal constitucional: naturaleza, funciones, composición y competencias.
16. Los procesos constitucionales. Proceso de declaración de inconstitucionalidad. Recursos de amparo constitucional.

B) DERECHO COMUNITARIO

17. La Constitución y acción exterior del Estado. Participación española en organizaciones internacionales. Participación del Ayuntamiento de Madrid en Organizaciones Municipalistas de carácter internacional.
18. Las Comunidades Europeas: objetivos y naturaleza jurídica. El Acta única. El marco de atribuciones concedidas por los Tratados constitutivos. El desarrollo de las competencias comunitarias por el Estado y las Comunidades Autónomas.
19. Las Instituciones Comunitarias y su funcionamiento: el Consejo. La Comisión. El Parlamento y el Tribunal de Justicia. El Presupuesto Comunitario.
20. Las fuentes del Derecho Comunitario: tipología, naturaleza y efectos. Relaciones entre el ordenamiento comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros.

GRUPO II

DERECHO ADMINISTRATIVO

1. La Administración pública y las funciones y poderes del Estado. Administración y Gobierno.
2. La Administración y el Derecho. Régimen anglosajón y sistema continental europeo o régimen administrativo.
3. El concepto del Derecho administrativo. Actividad administrativa del Derecho privado. Relaciones del Derecho administrativo con otras disciplinas y ciencias. La llamada Ciencia de la Administración.
4. El principio de legalidad. Las fuentes del Derecho público. Concepto, enumeración y jerarquía.
5. La Ley como fuente del Derecho administrativo. Disposiciones del Gobierno con fuerza de Ley: Decretos-Leyes y otras medidas excepcionales. Legislación delegada.
6. El Reglamento: concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria y defensa contra los reglamentos ilegales. Instrucciones y circulares.
7. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Otras fuentes.
8. La personalidad jurídica de la Administración pública. Clases de personas jurídicas públicas. Capacidad de las personas jurídicas públicas.
9. La relación jurídico-administrativa. Nacimiento, modificación y extinción. Contenido de la relación. Potestad. Derecho subjetivo, el interés legítimo. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.
10. El administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
11. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.
12. Procedimiento administrativo. La Ley de Procedimiento Administrativo y su revisión. Principios y ámbito de aplicación. Las fases del procedimiento administrativo general. Procedimientos especiales.
13. La eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Ejecutividad y suspensión. La ejecución de los actos administrativos.

14. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio.
15. Las privaciones de la propiedad. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general. Referencia a los procedimientos especiales. Garantías jurisdiccionales.
16. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.
17. Los recursos administrativos. Conceptos. Principios generales y clases.
18. El recurso de alzada. Clases. El recurso de reposición. El recurso de revisión.
19. El recurso económico-administrativo. La materia económico-administrativa: actos impugnables ante los Tribunales Económico-Administrativos. El recurso de reposición previo a la vía económico-administrativa. Tramitación de las reclamaciones.
20. Administración y jurisdicción. El Juez ordinario y la legalidad administrativa. Las reclamaciones administrativas previas a las vías civil y laboral.
21. Conflictos jurisdiccionales. Conflictos de jurisdicción entre la Administración y los Tribunales: positivos y negativos. Conflictos de atribuciones. Conflictos constitucionales.
22. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límite. Sistemas de organización. Evolución histórica y régimen español vigente.
23. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento general. La sentencia y su ejecución. Procedimientos especiales.
24. La organización administrativa. Criterios estructurales. La potestad organizadora. La Ley Reguladora de la Administración del Estado.
25. Teoría del órgano y del oficio público. Concepto y clases. La Administración del acto.
26. Los principios jurídicos de la organización administrativa. La jerarquía. La competencia: clases. La coordinación. La desconcentración y delegación de atribuciones.
27. Centralización y descentralización administrativa. Clases de descentralización. Teoría de la tutela.
28. La organización de la Administración central española. Órganos superiores. Presidente y Vicepresidente del Gobierno. El Consejo de Ministros y las Comisiones Delegadas del Gobierno.
29. La división ministerial española. Los Ministros titulares de Departamento. Secretarías de Estado. Subsecretarios. Directores generales y asimilados. Otros órganos centrales de la Administración central.
30. Los órganos periféricos de la Administración central. Los Gobernadores Civiles. Los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas. Delegados insulares. La Comisión de Colaboración con las Corporaciones locales.
31. La Administración institucional. Clases de entes institucionales. Las Corporaciones públicas. Colegios y Cámaras.
32. Los organismos autónomos. Noción legal. Creación, organización, régimen jurídico y control de los organismos autónomos.
33. Los órganos consultivos en la Administración española. Clases de órganos consultivos. El Consejo de Estado: antecedentes. Regulación actual: composición, organización y atribuciones.

GRUPO III

DERECHO ADMINISTRACIÓN LOCAL

1. La Administración local. Concepto y evolución en España. Entidades que comprende.
2. La Legislación de Régimen local. La reforma del Régimen local en España.
3. El Municipio: concepto doctrinal y legal. Organización y competencia del régimen común.
4. El Municipio: creación, modificación y extinción. Nombre y capitalidad. Población municipal. Concepto. Clasificación de los habitantes. Padrón municipal.
5. La población de Madrid. Crecimiento urbano de Madrid, causas y efectos. La división del término municipal en distritos: evolución y regulación vigente.
6. Órganos de gobierno municipales. El Alcalde: antecedentes históricos. Elección. Atribuciones.
7. Órganos de gobierno municipales: el Pleno: composición y funciones. La Comisión de Gobierno. Sesiones. La impugnación de acuerdos de las Corporaciones locales.
8. Regímenes municipales especiales. Evolución histórica y régimen actual. Régimen de capitalidad.
9. La organización administrativa del Ayuntamiento de Madrid. Las Áreas y Servicios. Los Servicios. Las Juntas Municipales de distrito.
10. La provincia. Concepto y naturaleza jurídica. Antecedentes históricos. Función de la provincia en el régimen español.
11. La provincia. Organización y competencias de las provincias de régimen común. La cooperación provincial a los servicios municipales.
12. Los órganos de gobierno provinciales. El Presidente y el Pleno de la Diputación Provincial. Funciones. La Comisión de Gobierno. Órganos complementarios.
13. Elección de Concejales. Diputados y Alcaldes. Elección de otras Autoridades Locales. Normas electorales.
14. La comarca. Las Mancomunidades Municipales. Las Áreas Metropolitanas.
15. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal. Organización y competencias.
16. La Comunidad de Madrid. Origen y características. Instituciones de Gobierno. Organización y atribuciones. Régimen jurídico de sus actos.

17. De las Competencias de la Comunidad de Madrid: clases. En especial las relativas a la Administración local. Relaciones entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Madrid.
18. El transporte público en las grandes ciudades: sistemas. Clasificación. Especial referencia a Madrid.
19. Relaciones entre la Administración central, la autonómica y la local. Descentralización y desconcentración administrativa.
20. Organismos centrales de la Administración Central, competencias respecto a las Entidades locales. El Instituto Nacional de Administraciones Públicas. El Banco de Crédito Local de España.
21. Las Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
22. El acto administrativo en la esfera local. El procedimiento administrativo de las Entidades locales. El silencio administrativo.
23. Los Recursos administrativos contra los actos de las Entidades locales. Las reclamaciones previas a la vía judicial ordinaria. La revisión de los actos administrativos por la jurisdicción contenciosa.
24. Los bienes de las Entidades locales. Clases. El dominio público local. Bienes comunales.
25. Los bienes patrimoniales de las Entidades locales. Los montes vecinales en mano común. Los bienes de las Entidades territoriales de ámbito inferior al municipal.
26. Las formas de la actividad de las Entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Estudio especial del Régimen de Licencias.
27. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión. Estudio especial de la gestión directa.
28. La gestión indirecta: concesión. Gestión interesada. Concierto. Arrendamiento. Sociedad Mercantil de Capital Mixto. El Consorcio.
29. La actividad económica en la esfera local: antecedentes y situación actual. Especial referencia al monopolio.
30. Los entes municipales con personalidad jurídica propia. Las Empresas Municipales.
31. La contratación administrativa en la esfera local. Naturaleza jurídica de los contratos administrativos locales. Clases. Legislación reguladora.
32. Elementos de los Contratos administrativos locales. Sujeto. Objeto y causas de los Contratos públicos. La forma de contratación y los sistemas de selección de los contratistas. La formalización de los contratos.
33. Derechos y deberes de la Administración y los contratistas. Modificación de los contratos. Revisión de precios. Interpretación, resolución, rescisión y renuncia de los contratos públicos.
34. La invalidez de los contratos públicos. Los actos separables. La impugnación de los contratos públicos. Jurisdicción competente.
35. El personal al servicio de la Administración local. Concepto y clases. Estructura de la función pública.
36. El personal al servicio de las Entidades locales: selección y perfeccionamiento. Adquisición y pérdida de la condición de tal. Situaciones administrativas.
37. El personal al servicio de las Entidades locales: derechos y deberes.
38. El personal al servicio de las Entidades locales: incompatibilidades y régimen disciplinario.
39. El personal al servicio de las Entidades locales: derechos económicos.
40. El personal al servicio de las Entidades locales: derechos pasivos de los funcionarios locales. La Mutuality Nacional de Previsión de la Administración local. Afiliación, cotización y prestaciones.

GRUPO IV

DERECHO CIVIL Y MERCANTIL

1. Derecho civil. Evolución histórica del concepto. Instituciones que comprende. Elementos que han intervenido en el Derecho civil español. Estructura del Código Civil.
2. Teoría general de la persona jurídica. Fundamento y naturaleza jurídica. Clases y regulación.
3. Doctrina de la representación legal y voluntaria. Diferencias entre mandato, representación y poder.
4. La prescripción. Clases. Fundamento. Requisitos.
5. El derecho de la propiedad: fundamento, evolución histórica. Contenido del derecho de propiedad. Acciones para la protección del dominio. Consideración especial de la acción reivindicadora. Propiedades especiales.
6. Comunidad de bienes. Concepto y clases. El condominio, concepto, naturaleza jurídica. Regulación en el Código Civil. Comunidad de casas por pisos. Ley de Propiedad Horizontal.
7. La posesión: concepto y naturaleza jurídica. Clases de posesión. Efectos de la posesión. Adquisición, conservación y pérdida de la posesión.
8. Derechos reales de garantía: prenda e hipoteca: especial consideración de las establecidas a favor del Municipio. Prenda sin desplazamiento.
9. Derecho hipotecario. Sistemas. Derecho español. Principios hipotecarios.
10. Registro de la Propiedad. Títulos inscribibles. Derechos reales inscribibles. Clases de asientos. Publicidad del Registro.
11. Inmatriculación e inscripción. Inscripción de los Bienes de las Administraciones Públicas. Inscripción de Concesiones Administrativas. Las anotaciones preventivas. La Cancelación.
12. La sucesión *mortis causa*. Fundamento y clases. Sistema del Código Civil español.

13. De los contratos en general. Concepto. Sistemas de contratación. Requisitos. Forma. Interpretación y eficacia.
14. Ineficacia de los contratos. Nulidad, anulabilidad, rescisión y resolución: acciones. La confirmación.
15. Compraventa. Concepto y elementos. Contenido: especial referencia a la garantía o saneamiento.
16. La Legislación Especial de Arrendamientos Urbanos: ámbito de aplicación y naturaleza de sus normas. Duración del Contrato. Causas de denegación de la prórroga. Extinción. Subarriendo.
17. Derecho mercantil. Concepto. Fuentes. La actividad mercantil en las Corporaciones locales.
18. Sociedad mercantil. Concepto y clases. Sociedad de responsabilidad limitada. Derechos y deberes de los Socios en esta Sociedad. Órganos. Capital y Contabilidad.
19. La Sociedad Anónima. Principios y disposiciones generales de la Ley de Sociedad Anónima. Fundación. Capital. Los estatutos.
20. Funcionamiento de la Sociedad Anónima. Ejercicio social, balance, reservas y distribución de beneficios. Censura de cuentas.
21. La suspensión de pagos, la quiebra. Notas diferenciadoras y particulares de una y otra.
22. El Registro Mercantil. Principios registrables. Organización. Publicidad material y formal. Analogías y diferencias con el Registro de la Propiedad.

GRUPO V

A) DERECHO FINANCIERO

1. El Derecho Tributario Español. Significado y principios inspiradores de la Ley General Tributaria.
2. Infracciones y sanciones tributarias. Gestión. Liquidación, recaudación e inspección de los tributos. La revisión de los actos tributarios en vía administrativa.
3. El sistema tributario español. Estructura impositiva. Impuestos directos. Impuestos indirectos. Análisis de la última Reforma Tributaria.
4. El presupuesto: concepto, naturaleza y clases. Los principios presupuestarios liberales. Teorías sobre el presupuesto.
5. El presupuesto español: fuentes de su ordenación jurídica y estructura actual.
6. Impuesto sobre la renta de las personas físicas.
7. Impuesto sobre el valor añadido: concepto y elementos.
8. Los ingresos de las Comunidades Autónomas, con especial referencia a la Comunidad Autónoma de Madrid.
9. Haciendas Municipales. Antecedentes legales. Régimen Especial del Municipio de Madrid. Legislación vigente de carácter general: su aplicación al Municipio de Madrid.
10. El presupuesto de las Entidades locales. Concepto y clasificación. Principio de coordinación con la política financiera del Estado. Formación, aprobación, reclamaciones y recurso. Legislación vigente. El presupuesto por programas.
11. El gasto público local. Clasificación. La dinámica del gasto público. Límites y control del gasto público. Efectos económicos del gasto público.
12. Los ingresos locales: ingresos no tributarios. Especial referencia a recargos y participación en ingresos estatales y tributos con fines no fiscales.
13. Imposición Municipal. Contribuciones Territoriales Urbana y Rústica.
14. Imposición Municipal. El impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos.
15. Imposición Municipal. La Licencia Fiscal de actividades comerciales e industriales. Licencia Fiscal de actividades profesionales y artísticas.
16. Imposición Municipal. Arbitrios sobre Radicación de Empresas. Arbitrios sobre Radicación de Profesionales.
17. Imposición Municipal. Impuesto sobre Circulación de Vehículos. Impuesto sobre Publicidad. Impuesto sobre Gastos Suñuarios.
18. Las tasas municipales: naturaleza y clasificación. Principios comunes. Principales tasas en el Ayuntamiento de Madrid. Contribuciones especiales.

B) DERECHO URBANÍSTICO

19. La formación histórica del urbanismo en España. El siglo XIX. El siglo XX hasta la guerra civil. Legislación urbanística de posguerra. La Ley del Suelo de 1956. La legislación urbanística vigente.
20. La organización administrativa del urbanismo. Principios. Órganos del Estado. Comunidades Autónomas. Administración local. Administración institucional y corporativa.
21. El sistema normativo urbanístico. El sistema de planeamiento de la Ley del Suelo. Límites legales. Los estándares urbanísticos. Las determinaciones legales sustantivas de ordenación.
22. El planeamiento supramunicipal. El Plan Nacional de Ordenación. El Plan Director Territorial de Coordinación. El procedimiento de aprobación del planeamiento supramunicipal y sus efectos.
23. El Planeamiento Municipal. Clases. El Plan General de Ordenación. El Plan Parcial de Ordenación. El Programa de Actuación Urbanística. Los Estudios de Detalle. El Planeamiento Especial.
24. El procedimiento de aprobación del planeamiento municipal. Formación de los planes. Vigencia, revisión y suspensión de los planes. Efectos de su aprobación.
25. El Plan General de Ordenación Urbana de Madrid. Antecedentes: el Plan General de 1963 y necesidad de su revisión, el Plan Especial de la Villa de Madrid. Enfoque y carácter del Plan General. Contenido. Instrumentos de Intervención Urbanísticas.

26. El régimen urbanístico del derecho de propiedad. La clasificación y calificación del suelo. El aprovechamiento medio.
27. La reparcelación: concepto, naturaleza jurídica, requisitos, procedimiento y efectos. La reparcelación económica.
28. La ejecución de los planes urbanísticos. Requisitos previos. Delimitación de polígonos. El proyecto de urbanización. Sistemas de actuación: concepto y clases.
29. La ejecución de los planes urbanísticos (continuación). El sistema de compensación. El sistema de cooperación.
30. El sistema de expropiación. Ejecución de los Programas de Actuación Urbanística.
31. La carga de la edificación forzosa. Elementos objetivos. La carga de edificación para cada finca en particular. El incumplimiento de la carga y su consecuencia expropiatoria.
32. Intervención en la edificación y uso del suelo (I). Consideraciones generales. La licencia urbanística: concepto, naturaleza y caracteres.
33. Intervención en la edificación y uso del suelo (II). Concesión de licencia. Procedimiento. Silencio administrativo.
34. Regulación de las actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas. Su incidencia en el Urbanismo. Las licencias de apertura. Regulación del Patrimonio Histórico-Artístico. Su incidencia en la legislación urbanística.
35. Las órdenes de ejecución. La ruina. Su declaración administrativa. Procedimiento. Efectos derivados.
36. La infracción urbanística (I). Introducción. Distintos supuestos legales. Actos de edificación y uso del suelo no legitimados por licencia u orden de ejecución. Actos de edificación o usos del suelo ya consumados no legitimados por licencia u orden de ejecución.
37. La infracción urbanística (II). Actos de edificación y uso del suelo en curso de ejecución legitimados por licencia u orden de ejecución ilegales. Actos de edificación y uso del suelo ya consumados y legitimados por licencia u orden de ejecución ilegales. Los actos administrativos infractores de la legalidad urbanística.
38. El derecho sancionador urbanístico. Las infracciones urbanísticas. Los responsables de las infracciones. Las sanciones. La prescripción de las infracciones. La responsabilidad. Acción pública.
39. La legislación sectorial y su incidencia en la ordenación del territorio. Ley del Medio Ambiente.

C) DERECHO LABORAL

40. El derecho del trabajo. Su especialidad y caracteres. Las fuentes del derecho del trabajo. Los convenios vigentes.
41. El contrato de trabajo. Concepto. Naturaleza. Sujetos. Forma. Contenido y régimen jurídico.
42. Modalidades del contrato de trabajo. El trabajo directivo. Contrato de trabajo a tiempo parcial.
43. Condiciones de trabajo: jornadas, descanso y régimen retributivo.
44. Régimen disciplinario laboral. Jurisdicción social y administración laboral.
45. La Seguridad Social. Régimen General. Referencia a los Regímenes Especiales.

El Pleno de 28 de febrero de 1989 ha aprobado, entre otras, las siguientes BASES, por las que se regirá la convocatoria de oposiciones correspondiente a:

4. Técnicos de Administración General (Rama Económica)

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 28 de julio; en el Real Decreto 2.223/1984, 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 2 de abril, en las normas de esta convocatoria y en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo.

1.2. Se reservarán un total del 3 por 100 de las vacantes que se convoquen para ser cubiertas entre personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, 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 un 25 por 100 de las plazas para ser cubiertas por promoción interna entre funcionarios de la Subescala Administrativa de la Administración General que posean la titula-

ción exigida y cuenten, como mínimo, con cinco años de servicios en dicha Subescala 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 funcionario de empleo, interino o contratado 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 hubiesen prestado en la fecha de entrada en vigor de la Ley 7/1985, de 2 de abril, aunque posteriormente hayan dejado de prestarse, o haber prestado servicio como contratado administrativo de colaboración temporal hasta una fecha posterior a la entrada en vigor de la Ley 30 de 1984, 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 7/1985.

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 servicios podrá ser superior al 45 por 100 del máximo total de puntos que pueda alcanzarse en las pruebas selectivas.

Los puntos así obtenidos se aplicarán consuntivamente 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 ser finalizada, 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 y obligatorios todos y cada uno de ellos:

Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito, durante un período máximo de cuatro horas, cincuenta preguntas propuestas por el Tribunal que versarán sobre las materias del temario que figura en los grupos I y II del programa que se acompaña a la convocatoria incluido en el anexo I.

Segundo ejercicio. Consistirá en contestar oralmente, en un período máximo de cuarenta y cinco minutos, tres temas extraídos al azar, uno de cada materia de los que se encuentren recogidos dentro de los grupos IV y V del programa que se acompaña como anexo I. La realización de las pruebas de este ejercicio serán públicas. Los aspirantes dispondrán de diez minutos, previo al comienzo de su exposición, para la preparación de este ejercicio, pudiendo incluso redactar un breve guión auxiliar en presencia del Tribunal.

Concluida la exposición de los tres temas el Tribunal podrá abrir un diálogo con cada aspirante durante un tiempo máximo de quince minutos, que versará sobre los contenidos expuestos.

Tercer ejercicio. Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de seis horas, dos supuestos prácticos, relacionado con las materias del grupo III del programa que se acompaña como anexo I. Sin perder su carácter de ejercicio práctico, el Tribunal podrá incluir, junto con los supuestos, preguntas teóricas que pongan de manifiesto el grado de conocimiento de los aspirantes sobre las materias que integran este ejercicio.

El Tribunal queda facultado para permitir a los aspirantes el uso de tablas financieras, máquinas de calcular y otros elementos

que señalará aquél previamente y que puedan facilitar la realización del ejercicio.

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

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de cincuenta y cinco, edades ambas referidas al día en que finalice el plazo de admisión de instancias.
- c) Estar en posesión del título de Licenciado en Económicas, Empresariales, Intendente Mercantil, Actuario 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 minusválidos, acreditar la compatibilidad, mediante certificado expedido por los Equipos de Valoración y Orientación del Inerser 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 les será facilitado, gratuitamente, en los Registros Generales, situados en la plaza de la Villa, 5, planta baja; 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) Minusválido.
- d) Restringida.
- e) Puntuación por servicios prestados.

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 Subescala inmediatamente inferior de Administrativos de la Administración General, 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 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 veinte 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 Oficial 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, 5, planta baja), o en cualquiera de los Registros Generales de las Juntas Municipales de distrito, también del Ayuntamiento de Madrid, en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde de cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el apartado 3.2, y de nueve a doce y media de la mañana los sábados.

3.4. Derechos de examen

Los derechos de examen serán de 2.000 pesetas, cuyo importe se hará efectivo a través de cualquier sucursal de la Caja de Ahorros de Madrid, cuenta corriente número 0626600005686, debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante y haciendo constar la inscripción a las pruebas selectivas de Técnicos de Administración General (Rama Económica).

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. Depositaria. Pruebas selectivas de Técnicos de Administración General (Rama Económica). Calle del Sacramento, 1. 28005 Madrid.» En ambos casos deberá figurar 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 cumpliera 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 hiciere, se archivará sin más trámites.

4. ADMISIÓN 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 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 de 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 Alcaldía Presidencia por la que se apruebe 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 hubiese figurado 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 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, notificación a los interesados.

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

5. COMPOSICIÓN, CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE SELECCIÓN

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

Presidente: El de la Corporación, o miembro de la misma 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 del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

En la convocatoria figurará, en el anexo II, la composición nominal del Tribunal.

5.2. Comisiones Auxiliares y Asesores

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas 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 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 minusválidos, 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 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 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 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 primera, conforme a lo preceptuado en el capítulo V, artículo 33.2, del Real Decreto 236/1988, 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 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, invocados 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 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 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 *A*, de conformidad con el sorteo realizado por la Subsecretaría 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 las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro, si se trata de un nuevo ejercicio.

7. CALIFICACIÓN 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 tres ejercicios se otorgarán como sigue:

Primer ejercicio. Este ejercicio será calificado con un máximo de diez puntos.

Segundo ejercicio. Tras la exposición oral y el diálogo posterior con el aspirante, cada miembro del Tribunal otorgará a éste una calificación de cero a diez puntos.

La valoración se hará en función de la correcta exposición y contenido, así como de la capacidad organizativa y de síntesis que el aspirante demuestre en cada uno de los temas.

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

Tercer ejercicio. Las calificaciones se otorgarán como sigue:

Aquellos aspirantes que pertenezcan al turno libre y, por 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 cero a diez), siendo la calificación parcial la media aritmética de ambas. Posteriormente 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 empates de puntuación*

La calificación definitiva de los aspirantes que hubiesen 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 puntuación, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (plaza de la Villa, 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 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. PRESENTACIÓN 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 5 de noviembre de 1985.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsión) del título de Licenciado en Econó-

micas, Empresariales, Intendente Mercantil, Actuario o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado 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.

En sus casos, 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 de Medicina Preventiva Fabiola de Mora y Aragón, sito en la Dehesa de la Villa, sin número.

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 III de esta convocatoria.

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 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 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 podrán 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 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 POSESIÓN

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 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 nueve de la mañana a dos 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 constate, deberán prestar juramento o promesa que prescribe la legislación

vigente y formular la declaración jurada, en los impresos 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, pudiera 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 derechos derivados de las pruebas 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.

Madrid, 7 de febrero de 1989.—La Jefe del Departamento de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo, *Isabel Berenguer Seguí*.

A N E X O I

PROGRAMA

GRUPO I

ECONOMÍA

Teoría económica

1. Teoría microeconómica de la demanda. Teoría del comportamiento del consumidor. Efectos renta y sustitución. Elasticidades de la demanda. El excedente del consumidor.
2. Teoría microeconómica de la producción. La función de la producción. La teoría de los costes. Teoría del comportamiento de la empresa.
3. El modelo de competencia perfecta. Equilibrio a corto y largo plazo de la empresa y de la industria. La teoría de los monopolios. La teoría de la competencia monopolística.
4. Contabilización del ingreso nacional. Producto nacional bruto y producto nacional neto. La producción y los componentes de la demanda. Precio nacional bruto real y nominal. Índices de precios.
5. Demanda agregada y equilibrio entre ingreso y producción. El equilibrio de la producción. La función de consumo y la demanda agregada. El multiplicador. El sector público. El presupuesto.
6. Dinero, intereses e ingreso. El mercado de bienes y la curva IS. Los mercados de activos y la curva LM. Equilibrio de los mercados de bienes y activos. Ajuste hacia el equilibrio.
7. Consumo, ingreso y riqueza. Teoría del ciclo de vida del consumo y del ahorro. Teoría del ingreso permanente del consumo. La hipótesis del ingreso relativo.
8. Gasto en inversión. Inversión en capital productivo y fijo. Ventas y ganancias como determinantes de la inversión. Inversión en viviendas. Inversión en inventarios.
9. La demanda de dinero. Componentes del stock de dinero. Las funciones del dinero. La velocidad ingreso de circulación de dinero. Velocidad e inflación.
10. El proceso de oferta de dinero. El multiplicador monetario. La base monetaria. La relación efectivo-depositos. La relación reservas-depositos. El crédito de los bancos comerciales y el proceso de la oferta monetaria. Equilibrio en el mercado monetario. Control de stock monetario y de la tasa de intereses.
11. La oferta agregada. El modelo neoclásico sin fricción. Producción y empleo. Determinación del salario y los precios.
12. Ingresos, precios y desempleo. La demanda agregada. Propiedades de la curva de demanda agregada. Interacción entre la oferta y la demanda agregada. Efectos de la política monetaria y la política fiscal.
13. Inflación, producción y desempleo. Dinero e inflación a largo plazo. Inflación y producción a corto plazo. La oferta agregada y la curva de Phillips. Determinación de la tasa de liquidación y del nivel de producción a corto plazo.
14. El ajuste ante un aumento del crecimiento monetario. Cambios en la política fiscal. Las perturbaciones por el lado de la oferta agregada y la elección de políticas.
15. Inflación y desempleo. Política de estabilización. Los costes de desempleo. Los costes de la inflación. Intercambios a corto y largo plazo.
16. Crecimiento a largo plazo. Teoría sobre las fuentes de crecimiento del ingreso real. Estimaciones empíricas de las fuentes de crecimiento. Teoría del crecimiento. Los límites del crecimiento.
17. Comercio exterior y flujos de capital con tasas de cambio fijas. La balanza de pagos y los regímenes de tasas de cambio. Comercio de bienes, equilibrio de mercado y balanza comercial. Financiación de déficit y devaluación. Movilidad de capital.
18. Comercio exterior y flujos de capital con tasas de cambio flexibles. Tasas de cambio flexibles y el equilibrio de la balanza comercial. Tasas de cambio flexibles y movilidad de capital. La financiación del saldo en cuenta corriente y el impacto del petróleo. Tendencias a largo plazo en las tasas de cambio. Variabilidad en la tasa de cambio e intervención del Banco Central.

19. Tablas input-output. Modelos contables de los sistemas económicos: de Quesnay a Leontief. Los flujos económicos de producción, renta y gasto. Conceptos fundamentales de la tabla input-output. El modelo de Leontief.

Economía española

20. La renta nacional. Definición. Conceptos básicos. Su estimación: los cálculos particulares, los cálculos de Consejo de Economía Nacional y los realizados a partir de las cuentas nacionales. Su evolución. Distribución personal y real. La riqueza nacional en España. La población española. Evolución. Distribución. Sus movimientos. La población activa.

21. La política económica. La política de estabilización, la evolución seguida hasta llegar al Plan de Estabilización. El Plan de Estabilización. La crisis energética. La evolución general de la economía desde la crisis energética hasta la actualidad.

22. La política monetaria y la política fiscal. Evolución. Objetivos e instrumentos. El control de las magnitudes monetarias. La autoridad monetaria. Los diferentes instrumentos de la política monetaria. El sistema fiscal: evolución, reforma y estructura actual.

23. Sector público (I). Las administraciones públicas. Delimitación del sector público. Los presupuestos generales del Estado: análisis económico de los gastos y de los ingresos.

24. Sector público (II). La empresa pública. Dimensión económica y social. Los objetivos de la empresa pública. Situación actual de la empresa pública española. La Seguridad Social. Dimensión. La acción protectora y su financiación. La problemática actual y su reforma. La situación actual de la sanidad española.

25. El sistema financiero. El Banco de España. Las entidades oficiales de crédito. La banca privada. Las Cajas de Ahorro. El mercado monetario. Otras entidades financieras. El mercado de capitales y las Bolsas de Comercio. Las entidades aseguradoras.

26. Aspectos económicos de la organización territorial de Estado. La Constitución y las Comunidades Autónomas: el contenido económico de la autonomía. Las disparidades regionales. La financiación de las Comunidades Autónomas. El desarrollo de las autonomías en los últimos años: problemas económicos.

27. Las comunidades europeas. Antecedentes e intentos de unión europea. El Tratado de Roma y las ampliaciones de la Comunidad. Las instituciones comunitarias, composición y funciones: el Consejo de Ministros, la Comisión, el Consejo Europeo, el Parlamento Europeo, el Tribunal de Justicia, el Comité Económico y Social, el Fondo Social Europeo, el Banco Europeo de Inversiones y el Fondo de Desarrollo Regional. Las políticas sectoriales comunes: la política agraria (circulación de productos, el régimen de precios y el FROGA), la política energética, la política industrial y la política de pesca.

28. España y las Comunidades europeas. Evolución de nuestras relaciones con la CEE, hasta la firma del Tratado de Adhesión. El Tratado de Adhesión de la CEE: principios, la presencia española en las instituciones comunitarias, ámbito de aplicación, la libre circulación de personas y mercancías, medidas referentes a la agricultura y a la pesca (análisis de los diferentes sectores), la fiscalidad y las aportaciones presupuestarias españolas a la CEE, la política regional y la transitoriedad del Tratado. Breve análisis de los efectos de la adhesión sobre la economía española.

GRUPO II

HACIENDA PÚBLICA

1. Economía pública y actividad financiera. El sector público como sujeto de la actividad financiera. Las operaciones económicas del sector público. Índices de gasto y de los ingresos. Índices para medir las actividades financieras del sector público.

2. Teorías de la actividad financiera. Teorías positivas y normativas. El cameralismo. Los clásicos. Los marginalistas. Las teorías neoclásicas. La teoría Keynesiana. La teoría fiscal marxista.

3. El enfoque normativo de la actividad financiera. Los fallos del mercado. Limitaciones y problemas del enfoque normativo.

4. Los gastos públicos. Estructura y evolución. Criterios de clasificación. Dimensión y estructura. Diferentes hipótesis sobre la evolución del gasto público. Límites del gasto público.

5. Evaluación del gasto público. Principios. Beneficios del proyecto y excedente del consumidor. Tipos de beneficios y costes. Medición de beneficios y costes. Análisis coste-beneficio en el gasto público.

6. El presupuesto. Concepto y justificación. Características del presupuesto. El ciclo presupuestario: preparación, aprobación, ejecución y control. La concepción del presupuesto: la crisis de los principios presupuestarios clásicos.

7. Presupuesto y efecto sobre la actividad económica. Tipos de presupuesto. Fórmulas presupuestarias y estabilidad económica. Presupuesto cíclico. Presupuesto de estabilización automática. Presupuesto y coyuntura económica.

8. El objetivo de la eficacia y el presupuesto. La clasificación funcional y el presupuesto de ejecución. El presupuesto por programas. El PPBS.

9. Plan y presupuesto. Inversiones públicas y flexibilidad del presupuesto. Planificación y estructura presupuestaria. Contabilidad, control presupuestario y plan.

10. Los ingresos públicos. Estructura y evolución. Clasificación. Su dimensión. Análisis de los precios públicos. El concepto de tasas y su significación histórica y actual. Las contribuciones especiales. Hipótesis sobre su evolución.

11. El impuesto. Concepto. Fundamento. Clasificación. Efectos económicos de la imposición. Los principios de la imposición: clasificación, su relación con los fines de

la Hacienda pública y las exigencias impositivas de ellos derivadas. Propuestas de sistema tributario óptimo.

12. El impuesto sobre la renta de las personas físicas. Definición y características principales. Fundamento. Estructura. Valoración. Efectos. Problemática actual. El impuesto sobre el gasto personal. Concepto y fundamento. Estructura. Ventajas e inconvenientes. Efectos.

13. El impuesto sobre la renta de las sociedades. Definición y características principales. Estructura. Impuesto sobre sociedades e incentivos a la inversión real. Efectos del impuesto. Valoración. Problemas actuales.

14. Los impuestos sobre el patrimonio y la propiedad. Concepto y clasificación. Impuesto personal sobre el patrimonio neto. El gravamen sobre sucesiones y donaciones. El impuesto sobre la propiedad. El gravamen de las transferencias de riquezas. Efectos de estos impuestos.

15. Los impuestos sobre ventas. Conceptos. Clasificación. Los impuestos sobre consumos específicos: análisis de los mismos. Efectos de estos impuestos.

16. El impuesto sobre el valor añadido. Concepto y características. Sistemas de determinación de la base. Análisis de los diferentes componentes. Efectos.

17. Los impuestos sobre el tráfico exterior de bienes y servicios. Derechos de importación y exportación. Los ajustes en frontera.

18. Los efectos económicos de la actividad financiera. La interdependencia de los sectores público y privado. Los efectos de los ingresos y gastos públicos. Los efectos económicos.

19. Efectos de los programas de ingresos y gastos públicos sobre la asignación de los recursos y capacidad productiva. Los ingresos y gastos públicos y la elección económica de la unidad de consumo. Efectos de los ingresos y gastos públicos sobre: 1) la eficiencia operativa, 2) la oferta de los factores y 3) la inversión.

20. Los efectos distributivos de ingresos y gastos públicos. La incidencia de los programas de ingresos y gastos públicos. La incidencia del gasto público. La incidencia de los impuestos.

21. Política fiscal (I). Los efectos de la actividad financiera sobre la demanda agregada. Las variables monetarias y la financiación del déficit. La medición de los efectos presupuestarios.

22. Política fiscal (II). Los retardos en la política fiscal. Normas fiscales para el logro de la producción potencial. Objetivos e instrumentos de la política fiscal.

23. El déficit público. Diversas acepciones al concepto. Causas y efectos económicos. Financiación.

24. Aspectos espaciales de la Hacienda Pública. Fundamento económico de la descentralización fiscal. Armonización tributaria. Efectos sobre la actividad económica de los ingresos y de los gastos locales.

25. La deuda pública. Concepto y clases. Los problemas técnicos de la deuda pública. Aspectos económicos de la deuda pública. La deuda pública como instrumento en la política de estabilidad.

GRUPO III

CONTABILIDAD

1. Auditoría. Auditoría de los grupos de cuentas.

2. Análisis patrimonial. Ratios que relacionan masas de activo y pasivo. El estado de origen y aplicación de fondos.

3. Análisis financiero. Equilibrio financiero. Estructura financiera. Situación financiera. Estado de cash-flow.

4. Análisis económico. Composición y evolución de la cuenta de resultados. Rentabilidades.

El programa anterior supone el conocimiento teórico y práctico de los elementos básicos de la contabilidad financiera, general y de sociedades, y especialmente: el patrimonio, las cuentas, la normalización contable, la tesorería, los derechos de cobro, las existencias, el inmovilizado, las fuentes ajenas de financiación, las fuentes propias de financiación, determinación del resultado periódico, ampliaciones de capital en las sociedades anónimas, emisión de obligaciones por las sociedades anónimas, fundación y liquidación de las sociedades anónimas.

MATEMÁTICA FINANCIERA

5. Sistemas financieros clásicos. Capitalización simple y capitalización compuesta. Descuento simple comercial. Descuento simple nacional. Descuento compuesto. Unificación de capitales. Procesos de capitalización y de descuento.

6. Procesos financieros. Tantos equivalentes.

7. Rentas. Discretas, variables, fraccionadas.

8. Operaciones financieras. Equivalencia financiera. Reserva matemática. Descuento y negociación de efectos.

9. Operaciones de amortización. Método francés. Método de cuota de amortización constante. Método alemán. Operaciones con fraccionamiento de intereses. Otros métodos.

10. Valor de un préstamo. Aplicación a los métodos particulares de amortización. Réditos y tantos medios efectivos en las operaciones financieras.

11. Empréstitos. Obligaciones americanas. Obligaciones simples, empréstitos con características comerciales. Tantos efectivos de los empréstitos. El empréstito desde el punto de vista del obligacionista: rentabilidad, media, valor medio.

ESTADÍSTICA

12. Las medidas en estadística. Medidas de tendencia central: media, mediana y moda. Medidas de dispersión simples.

13. Regresión y correlación lineal simple.
14. Números índices. Índice de valores, precios y cantidades. Elaboración de índices complejos. Aplicaciones y usos de los números índices.
15. Series temporales. Tendencia secular. Variaciones estacionales. Desestacionalización. Fluctuaciones cíclicas. Variaciones accidentales. Análisis conjunto de las series temporales.

GRUPO IV

DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO (PARTE I)

1. El Derecho Financiero: concepto. Autonomía. Contenido. Las fuentes del Derecho Financiero. La aplicación del Derecho Financiero. La eficacia de las normas en el tiempo y en el espacio. El Derecho Presupuestario: concepto. Contenido.
2. La Ley General Presupuestaria: estructura y principios generales. El concepto de la Hacienda Pública. Los derechos y obligaciones de la Hacienda Pública. Su aplicación a las Corporaciones locales. La naturaleza jurídica de las Leyes de presupuesto.
3. El Presupuesto del Estado (I). Concepto. Contenido. Regulación jurídica. Estructura de los presupuestos generales del Estado. Elaboración de los presupuestos generales del Estado: normas. Sujetos participantes. Técnicas de previsión.
4. El Presupuesto del Estado (II). Discusión de los presupuestos generales del Estado. Aprobación: principios que la rigen. Documentos anexos a los presupuestos generales del Estado. Las modificaciones de los presupuestos generales del Estado: clases. Su regulación en la Ley General Presupuestaria, en las normas que la desarrollan y en las leyes de presupuestos. Técnicas de control de las modificaciones.
5. El presupuesto de la Seguridad Social: estructura, elaboración. Debate. Aprobación. Modificaciones. Los presupuestos de los Organismos Autónomos: estructura. Elaboración. Debate. Aprobación. Modificaciones. Los programas y presupuestos de las sociedades estatales: estructura. Elaboración. Debate. Aprobación. Modificaciones. El presupuesto de la CEE: características. Estructura. Recursos. Elaboración. Aprobación.
6. La ejecución del presupuesto (I). Principios constitucionales sobre el gasto público. El procedimiento administrativo de ejecución del gasto público: fases y su definición. El acto administrativo de ordenación de gastos y pagos: regulación. Competencia. Principios. Procedimientos establecidos legalmente para la ejecución del mismo. Devolución de ingresos indebidos. El cierre del ejercicio presupuestario: la anualidad de ejecución y sus excepciones.
7. La ejecución del presupuesto (II). Reconocimiento y liquidación de derechos. La recaudación y las otras formas de extinción de la obligación tributaria: Reglamento General de Recaudación. Recaudación en período voluntario: órganos que la efectúan. Recaudación en período ejecutivo: tramitación de los expedientes de apremio, fases principales. Cuentas que rinden los recaudadores.
8. El control de la gestión financiera en España: conceptos, clases y competencia. La Intervención General de la Administración del Estado: organización y funciones. Intervenciones delegadas en los departamentos ministeriales y en las entidades estatales autónomas e Intervenciones Territoriales. El control externo: el Tribunal de Cuentas y el Parlamento.
9. El control interno de la gestión financiera (I). Procedimientos y ámbito de aplicación. La función interventora: fiscalización previa del reconocimiento de derechos, obligaciones o gastos. Intervención formal de la ordenación del pago. Intervención material del pago. Intervención de la inversión. Aplicación de técnicas de muestreo en el ejercicio de la función interventora.
10. El control interno de la gestión financiera (II). El control de carácter financiero. Normas de auditoría en el sector público. Otras formas de control: el control de economía y eficacia.
11. Contabilidad pública (I). Antecedentes al Plan General de Contabilidad Pública. Contabilidad administrativa tradicional. Tecnicismos de la contabilidad del Estado. Cuentas de rentas públicas, gastos públicos, tesorería y obligaciones diversas. La cuenta general del Estado: composición.
12. Contabilidad pública (II). El Plan General de Contabilidad Pública: principios, estructura y criterios de valoración. Implantación del Plan General de Contabilidad Pública. Funcionamiento del modelo contable del Plan General de Contabilidad Pública: contabilidad presupuestaria, de gestión, patrimonial y analítica.
13. El Tesoro Público en España: funciones tradicionales, modernas y extrapresupuestarias. El presupuesto del Tesoro Público. La Deuda Pública en España: naturaleza jurídica, clasificaciones, emisión, conversión y extinción. Régimen jurídico de los avales del Estado.
14. El presupuesto de las entidades locales (I). Concepto. Contenido. Normas aplicables. Los principios presupuestarios en la esfera local. Estructura presupuestaria y explicación de las diferentes clasificaciones.
15. El presupuesto de las entidades locales (II). Elaboración. Documentación que se acompaña: el caso general y las particularidades que se derivan de la Ley 24/1983. Aprobación. Publicación. Recursos y reclamaciones. La prórroga del presupuesto. Las modificaciones presupuestarias y su tramitación.
16. La ejecución del presupuesto de las entidades locales (I). Fases y procedimiento del gasto público local. La ordenación de gastos y pagos en la esfera local: competencias y regulación legal. La anualidad de ejecución. Remanentes de crédito y gastos plurianuales.
17. La ejecución del presupuesto de las entidades locales (II): reconocimiento y liquidación de los derechos. La recaudación: órganos. Fases. Regulación contable. Las operaciones de liquidaciones del presupuesto.
18. El control interno en la gestión económica de las entidades locales. La

función interventora. El Interventor de Administración local: orígenes. Evolución y regulación actual. El control externo del Tribunal de Cuentas respecto a las entidades locales. El control político. La función de Depositaria en las entidades locales: organización. Competencias.

19. El sistema de contabilidad en las Corporaciones locales: regulación. Contabilidad general y contabilidad auxiliar. Los libros contables. Los ingresos y pagos: concepto. Clasificaciones. Aplicación. Pagos «en firme» y pagos «a justificar». Los mandamientos de ingreso y de pago. La futura aplicación del Plan General de Contabilidad Pública a las Corporaciones locales.

20. Las cuentas de las Corporaciones locales. La cuenta del presupuesto: estructura. Contenido. Documentación. Aprobación. Publicación. Impugnación. La cuenta de administración del patrimonio: estructura. Contenido. Documentación. Aprobación. Publicación. Impugnación. La cuenta de caudales: estructura. Contenido. Documentación. Tramitación.

21. El crédito local: regulación jurídica. La Deuda Pública municipal: naturaleza. Clases. Emisión. Garantías. Conversión. Extinción. Las operaciones de Tesorería.

22. Ley Reguladora de las Haciendas locales. El presupuesto de las entidades locales y su ejecución. Las modificaciones de crédito. El control interno en la gestión económica de las Corporaciones locales. El crédito local.

DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO (PARTE II)

23. El Derecho Tributario español: sus fuentes. Principios constitucionales del ordenamiento tributario español. La Ley General Tributaria: significado y principios generales. Los tributos: concepto y clasificación.

24. La relación jurídico-tributaria: concepto. Contenido. Caracteres. El hecho imponible: noción jurídica. Elementos constitutivos y definición legal. Fundamento. Naturaleza. Extensión. Nacimiento de la obligación tributaria. Exenciones y no sujeción.

25. Elementos cuantitativos de la deuda tributaria. Las bases imponible y liquidable. Los tipos de gravamen: concepto y clases. La cuota y la deuda tributarias.

26. Los sujetos pasivos. El contribuyente y el sustituto del contribuyente. El responsable. El artículo 33 de la Ley General Tributaria. Retención y repercusión de las cuotas tributarias. Transmisión de la obligación tributaria. La capacidad de obrar tributaria. La representación. La identificación fiscal. El domicilio fiscal.

27. El procedimiento de gestión tributaria: iniciación y trámites. La comprobación e investigación tributaria. La comprobación de valor. La prueba. La liquidación.

28. El procedimiento de estimación directa. La declaración tributaria. La consulta tributaria. La estimación indirecta. Los procedimientos de estimación objetiva: naturaleza y ámbito de aplicación. El régimen de estimación objetiva singular.

29. La inspección tributaria: concepto. Contenido. Procedimiento. Documentación. Efectos.

30. Modos de extinción de las obligaciones tributarias: especial referencia al pago y a la prescripción. Infracciones y sanciones tributarias. Interés de demora. Delitos contra la Hacienda pública.

31. La revisión de los actos tributarios en la vía administrativa: procedimientos. La declaración de nulidad. Revisión de actos anulables. Devolución de ingresos indebidos. Rectificación de errores. Revisión de actos tributarios por medio de recursos: el recurso de reposición. Las antiguas reclamaciones económico-administrativas.

32. El sistema de imposición directa en España: estructura y delimitación de los respectivos hechos imposables. El sistema de imposición indirecta en España: su estructura actual.

33. El impuesto sobre la renta de las personas físicas. Concepto, naturaleza y ámbito de aplicación. El hecho imponible. Sujeto pasivo. Obligación personal y real. Rendimientos de la explotación económica, sistemas de estimación. Incrementos y disminuciones patrimoniales. Base imponible. Aplicación de la tarifa. Deducciones de la cuota: concepto y clasificación. Régimen de retenciones y pagos fraccionados. Devoluciones. Infracciones y sanciones.

34. El impuesto extraordinario sobre el patrimonio de las personas físicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Atribución e imputación de patrimonios. Las bases imponible y liquidable. La deuda tributaria: su relación con el IRPF y otros tributos.

35. El impuesto sobre sociedades. Concepto y naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Domicilio fiscal. La base imponible: imputación de ingresos y gastos. Normas de valoración. Compensación de pérdidas. Período de imposición y devengo del impuesto. La deuda tributaria: tipos de gravamen, deducciones y bonificaciones. Retenciones y pagos a cuenta. Transparencia fiscal. Regularización y actualización de balances. Análisis del régimen aplicable a las Corporaciones locales.

36. El impuesto sobre sucesiones. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Comprobación de valores. Devengo. Deuda tributaria. Impuesto sobre los bienes de las personas jurídicas. Tributación de las donaciones. Perspectivas de reforma.

37. El impuesto sobre el valor añadido (I). Naturaleza y ámbito de aplicación. Hecho imponible. Entrega de bienes y prestación de servicios. Operaciones no sujetas y exenciones. Sujeto pasivo. Devengo del impuesto. Las entidades locales como sujetos pasivos: el artículo 4.º-5 de la VI Directiva. La Ley Reguladora del Impuesto y la actividad de las Entidades locales.

38. El impuesto sobre el valor añadido (II). La base imponible. Procedimiento de determinación. La deuda tributaria: tipos impositivos, deducciones y devoluciones. Regímenes especiales. Importaciones y exportaciones. Régimen transitorio. Gestión y obligaciones formales. Infracciones y sanciones. La actividad de las entidades locales y el IVA: la incidencia del impuesto según las diferentes formas de prestación de servicios.

39. El impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible y deuda tributaria. Exacción del impuesto. Régimen de las operaciones societarias. Régimen de los actos jurídicos documentados.

40. Las Haciendas locales en España: antecedentes, situación actual y perspectivas. Principios básicos y fuentes normativas. Autonomía financiera local. Incidencia estatal y autonómica en la Hacienda municipal: su coordinación. Imposición y ordenación de tributos locales.

41. Los ingresos de las Corporaciones locales: clasificación y sistematización. Ingresos de Derecho público e ingresos de Derecho privado. Rendimientos de los bienes patrimoniales. Rendimientos de las actividades empresariales. Las tarifas de los servicios en régimen de Derecho privado. Los cánones de las concesiones administrativas. La estructura de ingresos del Ayuntamiento de Madrid.

42. Recargos y participaciones en impuestos estatales. El Fondo Nacional de Cooperación Municipal: origen, evolución de su regulación a través de las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, situación actual. Consignación presupuestaria, entregas a cuenta y sistema de liquidación. El recargo municipal sobre el IRPF, su problemática actual.

43. Imposición sobre la propiedad inmobiliaria (I). Contribución territorial urbana. Fuentes, naturaleza, objeto, hecho imponible, sujeto pasivo, valor y renta catastral, base imponible: procedimiento administrativo para su determinación, base liquidable, deuda tributaria, modificaciones presupuestarias, gestión. Contribución rústica y pecuaria: fuentes, naturaleza, objeto, hecho imponible, sujeto pasivo, bases imponible y liquidable, deuda tributaria, gestión.

44. Imposición sobre la propiedad inmobiliaria (II). Impuesto sobre solares: fuentes, naturaleza, objeto, hecho imponible, sujetos pasivos, devengo, casos de inaplicación, exenciones, deducciones, bonificaciones, base imponible y liquidable, deuda tributaria, gestión. Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos: fuentes, naturaleza, objeto, hecho imponible (modalidades), sujeto pasivo, exenciones, bonificaciones, devengo, base imponible, deuda tributaria, gestión. La imposición sobre la propiedad inmobiliaria en el Ayuntamiento de Madrid: notas diferenciales con el régimen común.

45. Imposición sobre la actividad (I). Licencia fiscal de actividades comerciales e industriales: hecho imponible, sujeto pasivo, período impositivo, devengo, deuda tributaria, estructura de las tarifas y gravamen de actividad no tarifada, tributación de las diversas actividades, unidad de locales, bases de población, simultaneidad de actividades y operaciones de remisión. Licencia fiscal de actividades profesionales y de artistas: hecho imponible, sujeto pasivo, período impositivo, devengo, deuda tributaria. Intervención de las Corporaciones locales en la recaudación e inspección de las licencias fiscales.

46. Imposición sobre la actividad (II). El impuesto municipal sobre la radicación: fuentes, naturaleza, objeto, hecho imponible (modalidades), sujetos pasivos, devengo, exenciones, bonificaciones, base imponible, deuda tributaria, gestión, especialidades de su aplicación en el Ayuntamiento de Madrid. El impuesto sobre la circulación de vehículos: fuentes, naturaleza, objeto, hecho imponible, sujeto activo y pasivo, devengo, exenciones, bonificaciones, base imponible, deuda tributaria, gestión. El impuesto sobre la publicidad: fuentes, naturaleza, objeto, hecho imponible, supuestos de no sujeción, exenciones, bonificaciones, sujetos pasivos, sujeto activo, devengo, base imponible, deuda tributaria. El impuesto sobre gastos suntuarios: su situación actual tras la entrada en vigor del IVA.

47. Las tasas locales: naturaleza, concepto, hecho imponible y clasificación. Principios comunes. La autofinanciación de los servicios locales mediante tasas: cálculo de las tarifas y su constancia en los presupuestos. Principales tasas en el Ayuntamiento de Madrid y sus especialidades. Las contribuciones especiales locales: concepto, naturaleza, hecho imponible, clasificación, las especialidades del Ayuntamiento de Madrid. Los tributos con fines no fiscales: fundamento, límites, su aplicación por el Ayuntamiento de Madrid.

48. Ley Reguladora de Haciendas Locales. Los ingresos locales. Estructura de sistema tributario de las Corporaciones locales. Los precios públicos. Las participaciones en los ingresos del Estado.

GRUPO V

CONSTITUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN LOCAL

1. La Constitución española de 1978. Antecedentes, estructura y contenido. 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 fases de procedimiento administrativo general.

3. La administración local en la Constitución. Los principios constitucionales del Régimen local y la doctrina del Tribunal Constitucional.

4. El ordenamiento local (I): fuentes heterónomas. La legislación estatal y autonómica sobre Régimen Local.

5. El ordenamiento local (II): fuentes autónomas. Las ordenanzas y reglamentos locales; distinción y clases. Procedimiento de elaboración, aprobación y publicación. Impugnación. Límites de la potestad reglamentaria local. Los Bandos.

6. Organización municipal. Ayuntamiento Pleno. El Alcalde. La Comisión de Gobierno. Los Tenientes de Alcalde y otros Delegados. Las Comisiones Informativas. Órganos complementarios. El Reglamento Orgánico.

7. La contratación local (I). El contrato administrativo: sentido actual. Las llamadas-cláusulas «exorbitantes» o prerrogativas del poder público. Contratos

administrativos y contratos privados: criterios de delimitación y trascendencia efectiva.

8. La contratación local (II). Presupuestos del procedimiento y preparación del contrato: el expediente de contratación, contenido y clases. La libertad de concurrencia y sus excepciones. Los procedimientos de selección de contratistas. La formalización del contrato. Las garantías de la contratación.

9. La contratación local (III). Los tipos contractuales nominados: enumeración, contenido y efectos. Las técnicas de garantía del equilibrio financiero del contrato. La cesión del contrato y el subcontrato.

10. Las competencias locales. Concepto y contenido. Autonomía local y competencias. La delimitación de competencias de las entidades locales. Doctrina del Tribunal Constitucional. Técnicas de atribución y deslinde. Competencia y obligaciones mínimas.

11. Los medios personales de la Administración local (I). El estatuto de los miembros de las Corporaciones locales, con especial referencia a sus retribuciones e indemnizaciones. Los funcionarios con habilitación de carácter nacional: funciones reservadas, selección, formación y provisión de plazas.

12. Los medios personales de la Administración local (II). Los funcionarios propios de cada entidad local: régimen jurídico. Contratados en régimen de derecho laboral y personal eventual.

13. Los medios personales de la Administración local (III). Régimen retributivo del personal al servicio de las entidades locales. Las plantillas presupuestarias y la relación de los puestos de trabajo. El Registro de Personal. La oferta de empleo público.

14. Los medios personales de la Administración local (IV). La protección social y derechos pasivos del personal al servicio de las entidades locales: diversidad de regímenes. La Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local: organización y funcionamiento, gestión y régimen de cotizaciones y prestaciones.

15. El patrimonio de las entidades locales. Clasificación de los bienes. Concepto. Elementos. Régimen jurídico. Gestión. Enajenación. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Inventarios y registro de bienes.

16. La intervención de las entidades locales en la actividad privada. Principios y límites. Medios. Régimen jurídico de las licencias. La acción de fomento en la vida local: medios, con referencia especial al régimen de subvenciones.

17. El servicio público local (I). Concepto. La municipalización de servicios: concepto, presupuestos, requisitos y procedimiento. Formas de gestión de los servicios públicos locales. Clasificaciones.

18. El servicio público local (II). Régimen jurídico de la gestión directa. Análisis de sus diferentes modalidades.

19. El servicio público local (III). La concesión de servicios públicos locales: su régimen jurídico. El equilibrio financiero de la concesión y retribución económica del concesionario.

20. El servicio público local (IV). Las restantes formas de gestión indirecta: régimen jurídico y análisis. Fórmulas de cooperación en la prestación de servicios locales. Los consorcios.

21. La expropiación forzosa por las Entidades locales: legislación aplicable y especialidades respecto al Régimen Común. La indemnización expropiatoria: sistema y criterios de valoración, elementos integrantes del justo precio. El pago. Garantías del justiprecio frente a demoras y depreciación monetaria. La reversión.

22. El Patrimonio Municipal del Suelo. Constitución y naturaleza jurídica. Adquisición, explotación y enajenación. El derecho de superficie.

23. La ejecución de los planes urbanísticos. El sistema de compensación: concepto, compensación de beneficios y cargas y cesión de terrenos, ejecución de las obras de urbanización. El sistema de cooperación: concepto, distribución de beneficios y cargas, ejecución de la urbanización, distribución y pago de su coste. El sistema de expropiación: la valoración, los procedimientos de tasación individual y conjunta.

El Pleno de 28 de febrero de 1989 ha aprobado, entre otras, las siguientes BASES, por las que se regirá la convocatoria de oposiciones correspondiente a:

5. Asistentes Sociales

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 28 de julio; en el Real Decreto 2.223/1984, 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 2 de abril, en las normas de esta convocatoria y en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo.

1.2. Se reservarán un total del 3 por 100 de las vacantes que se convoquen para ser cubiertas entre personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, 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 un 50 por 100 de las plazas para ser cubiertas por promoción interna entre funcionarios del grupo C, que posean la titulación exigida y cuenten, como mínimo, con cinco 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 eliminatorios y obligatorios todos y cada uno de ellos:

Primer ejercicio. Los aspirantes deberán contestar por escrito a un cuestionario de 74 preguntas con cuatro respuestas alternativas, que versarán sobre los temas que figuran en el programa del anexo I de esta convocatoria.

La duración máxima de este ejercicio será de una hora y media, pudiendo el Tribunal establecer un tiempo inferior.

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 sacados al azar, 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 se desarrollará por escrito, durante un tiempo máximo de cuatro horas, los dos supuestos que en su momento determine el Tribunal.

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

Los aspirantes que opten por el turno de promoción interna quedarán eximidos de uno de los dos supuestos 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 dieciocho años y no exceder de cincuenta y cinco, edades ambas referidas al día en que finalice el plazo de admisión de instancias.
- c) Estar en posesión del título de Asistente Social.
- 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 certificado expedido por los Equipos de Valoración y Orientación del Inersro 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.

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 les será facilitado, gratuitamente, en los Registros Generales, situados en la plaza de la Villa, 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 por servicios prestados.
- d) Minusválido.
- 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 C, en el Ayuntamiento de Madrid.

3.2. Plazo de presentación

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte 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 Oficial 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, 5, planta baja), o en cualquiera de los Registros Generales de las Juntas Municipales de distrito, también del Ayuntamiento de Madrid, en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde de cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el apartado 3.2, y de nueve a doce y media 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 sucursal de la Caja de Ahorros de Madrid, cuenta corriente número 06266000005686, debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante y haciendo constar la inscripción a las pruebas selectivas de Asistentes Sociales.

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. Depositaria. Pruebas selectivas de Asistentes Sociales. Calle del Sacramento, número 1. 28005 Madrid.» En ambos casos deberá figurar 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 cumpliera 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 hiciese, se archivará sin más trámites.

4. ADMISIÓN 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 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 Alcaldía Presidencia por la que se apruebe 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 hubiese figurado 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 provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que acredite documentalente, 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, notificación a los interesados.

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

5. COMPOSICIÓN, CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE SELECCIÓN

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

Presidente: El de la Corporación, o miembro de la misma 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 del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

En la convocatoria figurará, en el anexo II, la composición nominal del Tribunal.

5.2. Comisiones Auxiliares y Asesores

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas 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 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 minusválidos, 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 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 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 segunda, conforme a lo preceptuado en el capítulo V, artículo 33.2, del Real Decreto 236/1988, 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 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, invocados 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 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 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 *A*, de conformidad con el sorteo realizado por la Subsecretaría de Estado para la Función Pública.

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. CALIFICACIÓN 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 tres ejercicios se otorgarán como sigue:

Primer ejercicio. La puntuación que obtenga el aspirante se situará dentro de una escala de cero a diez puntos, siendo eliminados aquellos que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos.

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 su 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 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 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.

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

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

7.3. Calificación definitiva, orden de colocación y empates de puntuación

La calificación definitiva de los aspirantes que hubiesen 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 puntuación, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (plaza de la Villa, 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 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. PRESENTACIÓN 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 5 de noviembre de 1985.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsión) del título de Asistente Social o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado 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 de Medicina Preventiva Fabiola de Mora y Aragón, sito en la Dehesa de la Villa, sin número.

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 III de esta convocatoria.

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 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 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 podrán 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 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 POSESIÓN

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 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 nueve de la mañana a dos 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 constate, deberán prestar juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada, en los impresos 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, pudiera 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 derechos derivados de las pruebas 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.

Madrid, 7 de febrero de 1989.—La Jefe del Departamento de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo, *Isabel Berenguer Seguí*.

ANEXO I

PROGRAMA

GRUPO I

1. La Constitución española de 1978. Antecedentes, estructuras y contenido. 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 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 Área, Concejales Responsables y Concejales de Juntas Municipales de distrito. Competencias. Desconcentración y funciones de Presidentes de las Juntas de distrito.
5. El procedimiento administrativo. La Ley de Procedimiento Administrativo. Principios. Las fases de procedimiento administrativo general.
6. Las Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases.
7. El personal al servicio de la Administración local. Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.

GRUPO II

1. Análisis de la política social en España. Las diversas formas de acción social (beneficencia, asistencia social, Seguridad Social y bienestar social).
2. La política de Servicios Sociales: principios, objetivos, criterios de actuación, niveles de actuación y áreas de competencias.
3. La iniciativa social y privada en España. Evolución histórica y situación actual.
4. El trabajo social en el conjunto de las Ciencias Sociales.
5. Fundamentos, principios y función básica del trabajo social.
6. Planteamiento metodológico actual del trabajo social.
7. Etapas de actuación del método: investigación.
8. Etapas de actuación del método: planificación.
9. Etapas de actuación del método: programación y ejecución.
10. Etapas de actuación del método: evaluación.
11. Técnicas de trabajo social.
12. Instrumentos de trabajo social: la documentación.

13. Ley de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Madrid.
14. El sistema de Servicios Sociales en el marco de una política de bienestar social.
15. El sistema público municipal de Servicios Sociales.
16. Organización de los Servicios Sociales generales en el Municipio de Madrid.
17. Organización de los Servicios Sociales especializados en el Municipio de Madrid.
18. El Servicio Social de Información, Valoración y Orientación.
19. El Servicio Social de Ayuda a Domicilio.
20. El Servicio Social de Convivencia.
21. El Servicio Social de Cooperación Social.
22. El trabajo social en el Área de Salud a nivel municipal.
23. El trabajo social en el Área de Educación a nivel municipal.
24. Los Servicios Sociales para el sector de la tercera edad.
25. Los Servicios Sociales para la atención de la familia y de la infancia. El acogimiento familiar. Legislación relativa al menor.
26. Los Servicios Sociales para la atención a los drogodependientes.
27. Los Servicios Sociales para la atención a los transeúntes e indigentes.
28. El trabajo social con mujeres. Planes de actuación.
29. La organización de los Servicios Sociales en el ámbito del distrito.
30. La reinserción social en el ámbito de los Servicios Sociales. Disciplinas y métodos de intervención.
31. Necesidades y recursos sociales en el término municipal de Madrid.
32. La descentralización de los Servicios Sociales.
33. Los Servicios Sociales como instrumento de animación y participación.
34. Características actuales del voluntariado social en España. Perspectivas de futuro.
35. Organizaciones Internacionales relacionadas con el trabajo social. Su estructura y funcionamiento.
36. Las Organizaciones no gubernamentales (O.N.G.) relacionadas con el trabajo social en nuestro país. Dependencia, estructura y funcionamiento.

El Pleno de 28 de febrero de 1989 ha aprobado, entre otras, las siguientes BASES, por las que se regirá la convocatoria de oposiciones correspondiente a:

6. Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos

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 28 de julio; en el Real Decreto 2.223/1984, 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 2 de abril, en las normas de esta convocatoria y en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo.

1.2. Se reservarán un total del 3 por 100 de las vacantes que se convoquen para ser cubiertas entre personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, 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 un 50 por 100 de las plazas para ser cubiertas por promoción interna entre funcionarios del grupo C que posean la titulación exigida y cuenten, como mínimo, con cinco 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 exclusivamente los servicios efectivos prestados hasta la fecha de terminación 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 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 7/1985, de 2 de abril, aunque posteriormente hayan dejado de prestarse, o haber prestado servicio como contratado administrativo de colaboración temporal.

hasta una fecha posterior a la entrada en vigor de la Ley 30 de 1984, 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 7/1985.

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 servicios podrá ser superior al 45 por 100 del máximo total de puntos que pueda alcanzarse en las pruebas selectivas.

Los puntos así obtenidos se aplicarán consuntivamente 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 ser finalizada, 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 y obligatorios todos y cada uno de ellos:

Primer ejercicio. Consistirá en la constestación por parte de los aspirantes a un cuestionario de preguntas, de respuestas alternativas, a determinar por el Tribunal Calificador, relativo a los temas del programa que se adjunta como anexo I.

Segundo ejercicio. Este ejercicio constará de cuatro partes:

1.^a Redacción de la ficha única completa de tres impresos modernos, de los cuales uno estará en lengua extranjera, distribuidos en lotes de similares características para cada opositor, que se elegirán al azar. Los opositores podrán utilizar las normas vigentes de catalogación y la CDU.

2.^a Redacción de una ficha de inventario general y otra de catálogo sistemático según el modelo oficial de catalogación de piezas de museo.

3.^a Catalogación de un documento y de un expediente de los siglos XVIII y XX. Los opositores trabajarán sobre fotocopias, pudiendo consultar los originales en la mesa del Tribunal.

4.^a Traducción, con diccionario, de un texto en francés o en inglés, igual para todos los opositores, cuyo tema tenga relación con archivos, bibliotecas o museos. Los opositores deberán traducir un mínimo de 250 palabras. El texto se sacará al azar, al comienzo del ejercicio, de entre cuatro propuestos por el Tribunal.

El plazo máximo para la realización de este ejercicio será de seis horas. Teniendo en cuenta su larga duración, podrá fraccionarse en dos sesiones.

Los aspirantes que opten por el turno de promoción interna quedarán eximidos de una de las tres primeras partes de este ejercicio, a su elección.

Tercer ejercicio. Los aspirantes presentarán, en el plazo que haya determinado el Tribunal Calificador, por duplicado ejemplar, una Memoria referida a la materia profesional propia de las plazas objeto de esta convocatoria. Su extensión no podrá superar los 50 folios, mecanografiados a dos espacios por una sola cara, destinando un máximo de cinco de ellos para incluir el correspondiente esquema obligatorio de la Memoria. En el momento del ejercicio realizarán una exposición verbal de la misma ante el Tribunal Calificador por un tiempo máximo de treinta minutos, al cabo de los cuales el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre la materia que haya sido objeto de la Memoria.

Si el Tribunal, dentro de los primeros quince minutos de exposición, apreciase deficiencia notoria en la actuación del aspi-

rante, podrá invitar a éste a que desista de continuar con el ejercicio.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

- Ser español.
- Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de cincuenta y cinco, edades ambas referidas al día en que finalice el plazo de admisión de instancias.
- Estar en posesión del título de Diplomado Universitario o equivalente.
- 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 certificado expedido por los Equipos de Valoración y Orientación del Inerso y sus equivalentes en las Comunidades Autónomas, en su caso.
- 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 les será facilitado, gratuitamente, en los Registros Generales, situados en la plaza de la Villa, 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:

- Libre.
- Promoción interna.
- Puntuación servicios prestados.
- Minusválido.
- 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 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. Plazo de presentación

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte 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 Oficial 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, 5, planta baja), o en cualquiera de los Registros Generales de las Juntas Municipales de distrito, también del Ayuntamiento de Madrid, en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde de cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el apartado 3.2, y de nueve a doce y media 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 sucursal de la Caja de Ahorros de Madrid, cuenta corriente número 0626600005686, debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante y haciendo constar la inscripción a las pruebas selectivas para Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y 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. Depositaria. Pruebas selectivas de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos. Calle del Sacramento, 1. 28005 Madrid.» En ambos casos deberá figurar 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 cumpliera 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 hiciere, se archivará sin más trámites.

4. ADMISIÓN 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 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 Alcaldía Presidencia por la que se apruebe 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 hubiese figurado 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 provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que acredite documen-

talmente, 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, notificación a los interesados.

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

5. COMPOSICIÓN, CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE SELECCIÓN

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

Presidente: El de la Corporación, o miembro de la misma 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 II, la composición nominal del Tribunal.

5.2. Comisiones Auxiliares y Asesores

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas 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 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 minusválidos, 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 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 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 segunda, conforme a lo preceptuado en el capítulo V, artículo 33.2, del Real Decreto 236/1988, 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 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, invocados 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 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 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 *A*, de conformidad con el sorteo realizado por la Subsecretaría de Estado para la Función Pública.

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. CALIFICACIÓN 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. *Primer, segundo y tercer ejercicios*

Las calificaciones serán obtenidas sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros de la Comisión Calificadora y dividiendo el total por el número de asistentes de aquélla, siendo el cociente la calificación definitiva.

7.3. *Calificación definitiva, orden de colocación y empates de puntuación*

La calificación definitiva de los aspirantes que hubiesen 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 puntuación, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (plaza de la Villa, 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 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. PRESENTACIÓN 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 5 de noviembre de 1985.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsión) del título de Diplomado universitario o equivalente o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado 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 de Medicina Preventiva Fabiola de Mora y Aragón, sito en la Dehesa de la Villa, sin número.

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 III de esta convocatoria.

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 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 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 podrán 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 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 POSESIÓN

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 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 nueve de la mañana a dos 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 constate, deberán prestar juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada, en los impresos 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, pudiera 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 derechos derivados de las pruebas 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.

Madrid, 7 de febrero de 1989.—La Jefe del Departamento de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo, *Isabel Berenguer Seguí*.

ANEXO I

PROGRAMA

GRUPO I

DERECHO CONSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVO

1. La Constitución española de 1978. Antecedentes, estructura y contenido. 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 fases 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 Área. Concejales Responsables y Concejales de Juntas Municipales de Distrito. Competencias. Desconcentración y funciones 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 menores.
11. El personal al servicio de la Administración local. Concepto y clases.
12. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.
13. El servicio público: concepto y formas de gestión.

GRUPO II

BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN

1. Concepto de Biblioteca. Situación actual de la Biblioteconomía 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. Distintas clases de catálogos y su mantenimiento. La Clasificación Decimal Universal.
4. El Servicio de Préstamo. Servicios de Referencia e Información Bibliográfica. La Extensión Bibliotecaria.
5. Las bibliotecas nacionales. Otras grandes bibliotecas: las universitarias y especiales.
6. La Biblioteca Pública: funciones. Bibliotecas infantiles y escolares. Bibliotecas especiales.
7. La Administración local y las bibliotecas. El servicio bibliotecario en la gran ciudad. Su organización en Madrid.
8. Las bibliografías nacionales y los catálogos colectivos. El control bibliográfico. El depósito legal.
9. La bibliografía madrileña.
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.

ARCHIVÍSTICA

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: registro, 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. Los expurgos: su justificación y problemática.
7. El Archivo Histórico. Finalidad, instalaciones y personal. Diversas formas de entrada de fondos.
8. El acceso a la documentación: aspectos legales.
9. Construcción de archivos e instalación de la documentación.
10. Conservación, preservación y restauración de los documentos.
11. La reprografía: finalidad y principales sistemas.
12. La informática aplicada 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 organización de los Museos en España. Importancia al respecto de Madrid.
4. Clasificación de los Museos: criterios básicos. Especial referencia a los museos locales, generales o monográficos.
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 restauración de piezas de Museo.
8. Modernos criterios en la construcción de Museos y en la exposición de fondos. Organización de los depósitos.
9. Guías 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 madrileño en los siglos XVI y XVII.
4. El libro español y madrileño 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 madrileño en el siglo XX. Las editoriales y su influjo cultural.
7. La ilustración del libro y de la prensa periódica. Su importancia en Madrid.
8. La encuadernación: desarrollo histórico 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 Ateneo, etc.
11. La Biblioteca Municipal de Madrid. Sus fondos. La Biblioteca Musical. 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 de sus principales instituciones hasta el reinado de los Reyes Católicos.
2. Carácter de la Administración española y de sus principales instituciones hasta las Cortes de Cádiz.
3. Carácter de la Administración española y de sus principales instituciones hasta nuestros días.
4. El Concejo de Madrid. Origen, organización y funciones. Relaciones con la Corona: el Corregidor y las Cortes.
5. El Ayuntamiento de Madrid en los siglos XIX y XX. Órganos de gobierno municipal.
6. La capitalidad de Madrid. Su problemática.
7. El proceso demográfico y social de Madrid.
8. Transformaciones de la economía madrileña. Gremios, ferias, etc.
9. Costumbres, ocios, devociones y diversiones madrileñas. El Teatro en Madrid. Otros grandes espectáculos.
10. Enseñanza e instituciones culturales en Madrid.
11. Historia de los principales archivos españoles, con especial referencia a los instalados en Madrid.
12. El Archivo de Villa.
13. Fuentes documentales para la Historia de Madrid.

ARQUEOLOGÍA, 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. Configuración de la ciudad hasta la traida de la Corte.
4. Proceso urbano y artístico de Madrid durante los siglos XVI y XVII.
5. Proceso urbano y artístico de Madrid durante el siglo XVIII.
6. Proceso urbano y artístico de Madrid durante el siglo XIX. El Ensanche.
7. Proceso urbano y artístico 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 Arqueológica.

...

El Pleno de 28 de febrero de 1989 ha aprobado, entre otras, las siguientes BASES, por las que se regirá la convocatoria de oposiciones correspondiente a:

7. Inspectores de Consumo y Abastos

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 28 de julio; en el Real Decreto 2.223/1984, 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 2 de abril, en las normas de esta convocatoria y en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo.

1.2. Se reservarán un total del 3 por 100 de las vacantes que se convoquen para ser cubiertas entre personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, 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 un 50 por 100 de las plazas para ser cubiertas por promoción interna entre funcionarios del grupo D que posean la titulación exigida y cuenten, como mínimo, con cinco 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 exclusivamente los servicios efectivos prestados hasta la fecha de terminación 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 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 7/1985, de 2 de abril, aunque posteriormente hayan dejado de prestarse, o haber prestado servicio como contratado administrativo de colaboración temporal hasta una fecha posterior a la entrada en vigor de la Ley 30 de 1984, 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 7/1985.

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 servicios podrá ser superior al 45 por 100 del máximo total de puntos que pueda alcanzarse en las pruebas selectivas.

Los puntos así obtenidos se aplicarán consuntivamente 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 ser finalizada, 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 y obligatorios todos y cada uno de ellos:

Primer ejercicio. Consistirá 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 acompaña como anexo I, sin que en concreto se identifique totalmente con cualquiera de los 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 período 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 ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español.
b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de cincuenta y cinco, edades ambas referidas al día en que finalice el plazo de admisión de instancias.

c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o tener aprobadas las pruebas 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 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 certificado expedido por los Equipos de Valoración y Orientación del Inersio 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 les será facilitado, gratuitamente, en los Registros Generales, situados en la plaza de la Villa, 5, planta baja; 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) Puntuación por servicios prestados.
- d) Minusválido.
- 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 D 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. Plazo de presentación

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte 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 Oficial 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, 5, planta baja), o en cualquiera de los Registros Generales de las Juntas Municipales de distrito, también del Ayuntamiento de Madrid, en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde de cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el apartado 3.2, y de nueve a doce y media 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 sucursal de la Caja de Ahorros de Madrid, cuenta corriente número 0626600005686, debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante y haciendo constar la inscripción a las pruebas selectivas de 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. Depositaria. Pruebas selectivas de Inspectores de Consumo y Abastos. Calle del Sacramento, 1. 28005 Madrid.» En ambos casos deberá figurar 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 cumpliera 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 hiciese, se archivará sin más trámites.

4. ADMISIÓN 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 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 Alcaldía Presidencia por la que se apruebe 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 hubiese figurado 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 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, notificación a los interesados.

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

5. COMPOSICIÓN, CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE SELECCIÓN

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

Presidente: El de la Corporación, o miembro de la misma 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 II, la composición nominal del Tribunal.

5.2. Comisiones Auxiliares y Asesores

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas 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 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 minúsculos, 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 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 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 tercera, conforme a lo preceptuado en el capítulo V, artículo 33.2, del Real Decreto 236/1988, 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 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, invocados 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 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 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 para la Función Pública.

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. CALIFICACIÓN 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 tres ejercicios se otorgarán como sigue:

Primer ejercicio. Este ejercicio será calificado con un máximo de diez puntos.

Segundo ejercicio. Este ejercicio será calificado con un máximo de diez puntos.

Tercer ejercicio. Las calificaciones se otorgarán como sigue:

Aquellos aspirantes que pertenezcan al turno libre y, por 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 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 empates de puntuación*

La calificación definitiva de los aspirantes que hubiesen 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 puntuación, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (plaza de la Villa, 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 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. PRESENTACIÓN 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 5 de noviembre de 1985.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsión) del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o justificante de haber abonado los derechos para su expedición; o certificado de tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años. En el supuesto de haber invocado 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 de Medicina Preventiva Fabiola de Mora y Aragón, sito en la Dehesa de la Villa, sin número.

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 III de esta convocatoria.

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 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 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 podrán 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 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 POSESIÓN

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 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 nueve de la mañana a dos 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 constate, deberán prestar juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada, en los impresos 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, pudiera 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 señala-

do, en su caso, quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de las pruebas 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.

Madrid, 7 de febrero de 1989.—La Jefe del Departamento de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo, *Isabel Berenguer Seguí*.

ANEXO I

PROGRAMA

GRUPO I

1. La Constitución española de 1978. Antecedentes, estructura y contenido. 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 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 los Tenientes de Alcalde. Concejales delegados de Área. Concejales de distrito. Competencias. Desconcentración y atribuciones de las Juntas Municipales de distrito.
5. El personal al servicio de las entidades locales. Concepto y clases.
6. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

GRUPO II

1. Intervencionismo de las Corporaciones locales en materia de consumo. Antecedentes y situación actual.
2. Atribuciones y competencias de las Corporaciones locales en materia de consumo y disciplina de mercado. Antecedentes y regulación actual. Disposiciones vigentes en materia de subsistencias.
3. Organización y régimen jurídico del Matadero Municipal de Madrid.
4. Organización y funcionamiento de los Mercados Centrales. 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 consumo en el Ayuntamiento de Madrid. Antecedentes. Agentes de la Ronda. Inspectores de Consumo.
8. Instituciones de defensa de consumidores y usuarios. Las OMIC. 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 mercado. Responsabilidades y garantías. Infracciones y sanciones. Especial referencia al Real Decreto 1.945/1983.
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. Procedimiento.
5. Conservación de alimentos. Principios generales, clasificación y legislación. Conservas y semiconservas.
6. Principios básicos de la legislación alimentaria sobre carnes y 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 refrescantes y alcohólicas.
11. Principios básicos de la legislación sobre talleres de reparación de automóviles y electrodomésticos.
12. Principios básicos de la legislación sobre textil, tintorerías.
13. Principios básicos de la legislación sobre las manufacturas de piel, cuero, curtido, piel curtida para peletería y zapatos.
14. Principios básicos de la legislación sobre artículos de escritorio, juguetes y otros productos de uso escolar y doméstico.

El Pleno de 28 de febrero de 1989 ha aprobado, entre otras, las siguientes BASES, por las que se regirá la convocatoria de oposiciones correspondiente a:

8. Ingenieros Técnicos Industriales (Peritos Industriales)

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 28 de julio; en el Real Decreto 2.223/1984, 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 2 de abril, en las normas de esta convocatoria y en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo.

1.2. Se reservarán un total del 3 por 100 de las vacantes que se convoquen para ser cubiertas entre personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, 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 un 50 por 100 de las plazas para ser cubiertas por promoción interna entre funcionarios del grupo C que posean la titulación exigida y cuenten, como mínimo, con cinco 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 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 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. 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 sacados al azar, 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 se desarrollarán por escrito, durante un tiempo máximo de cuatro horas, los dos supuestos que en su momento determine el Tribunal.

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

Los aspirantes que opten por el turno de promoción interna quedarán eximidos de uno de los dos supuestos 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 dieciocho años y no exceder de cincuenta y cinco, edades ambas referidas 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 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 Inersio 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.

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 les será facilitado, gratuitamente, en los Registros Generales, situados en la plaza de la Villa, 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 por servicios prestados.
- d) Minusválido.
- e) Restringsida.

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 C, en el Ayuntamiento de Madrid.

3.2. Plazo de presentación

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte 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 Oficial 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, 5, planta baja), o en cualquiera de los Registros Generales de las Juntas Municipales de distrito, también del Ayuntamiento de Madrid, en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde de cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el apartado 3.2, y de nueve a doce y media 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 sucursal de la Caja de Ahorros de Madrid, cuenta corriente número 06266000005686, debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante y haciendo constar la inscripción a las pruebas selectivas de Ingenieros Técnicos Industriales (Peritos Industriales).

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. Depositaria. Pruebas selectivas de Ingenieros Técnicos Industriales (Peritos Industriales). Calle del Sacramento, 1. 28005 Madrid.» En ambos casos deberá figurar 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 cumpliera 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 hiciese, se archivará sin más trámites.

4. ADMISIÓN 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 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 Alcaldía Presidencia por la que se apruebe 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 hubiese figurado 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 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, notificación a los interesados.

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

5. COMPOSICIÓN, CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE SELECCIÓN

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

Presidente: El de la Corporación, o miembro de la misma 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 II, la composición nominal del Tribunal.

5.2. Comisiones Auxiliares y Asesores

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas 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 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 minusválidos, 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 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 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 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 segunda, conforme a lo preceptuado en el capítulo V, artículo 33.2, del Real Decreto 236/1988, 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 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, invocados 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 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 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 para la Función Pública.

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. CALIFICACIÓN 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 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 aquél, siendo el cociente la calificación definitiva, y quedando eliminados aquéllos 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, 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 su 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 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 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.

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

7.3. Calificación definitiva, orden de colocación y empates de puntuación

La calificación definitiva de los aspirantes que hubiesen 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 puntuación, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (plaza de la Villa, 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 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. PRESENTACIÓN 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 5 de noviembre de 1985.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsión) del título de Ingeniero Técnico Industrial o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado 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 de Medicina Preventiva Fabiola de Mora y Aragón, sito en la Dehesa de la Villa, sin número.

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 III de esta convocatoria.

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 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 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 podrán 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 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 POSESIÓN

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 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 nueve de la mañana a dos 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 constate, deberán prestar juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada, en los impresos 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, pudiera 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 derechos derivados de las pruebas 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.

Madrid, 7 de febrero de 1989.—La Jefe del Departamento de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo, *Isabel Berenguer Seguí*.

ANEXO I

PROGRAMA

GRUPO I

1. La Constitución española de 1978. Antecedentes, estructura y contenido. 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 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 los Tenientes de Alcalde. Concejales de Área. Concejales Responsables y Concejales de Juntas Municipales de distrito. Competencias. Desconcentración y funciones a Presidentes de Juntas de distrito.

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

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

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

GRUPO II

1. Alumbrado público: técnicas, 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 finalidad. Ventilación y medidas de seguridad.

4. Instalaciones eléctricas interiores o receptoras. Sistemas de protección de los mismos.

5. Ordenanza de Protección del Medio Ambiente Urbano.

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

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

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

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

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

11. Acondicionamiento acústico: técnicas de insonorización. Normativa vigente.

12. Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas. Instrucción dictando normas para aplicación del Reglamento.

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

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

15. Ordenanza Primera de Prevención de Incendios.

16. Norma Básica de Edificación CPI-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 las materias 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 generales de edificios: ascensores, centrales térmicas y frigoríficas, grupos de presión contra incendios, etc. Medidas correctoras exigibles.

23. Garajes y aparcamientos de automóviles: instalaciones generales de ventilación, contra incendios, iluminación, etc. Medidas correctoras exigibles.

24. Almacenes y edificios industriales. Medidas correctoras exigibles.

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

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

27. Locales y edificios comerciales. Medidas correctoras exigibles.

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

El Pleno de 28 de febrero de 1989 ha aprobado, entre otras, las siguientes BASES, por las que se regirá la convocatoria de oposiciones correspondiente a:

9. Oficiales de Relaciones Internacionales

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 28 de julio; en el Real Decreto 2.223/1984, 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 2 de abril, en las normas de esta convocatoria y en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo.

1.2. Se reservarán un total del 3 por 100 de las vacantes que se convoquen para ser cubiertas entre personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, 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 un 50 por 100 de las plazas para ser cubiertas por promoción interna entre funcionarios del grupo C que posean la titulación exigida y cuenten, como mínimo, con cinco 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 exclusivamente los servicios efectivos prestados hasta la fecha de terminación 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 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 7/1985, de 2 de abril, aunque posteriormente hayan dejado de prestarse, o haber prestado servicio como contratado administrativo de colaboración temporal hasta una fecha posterior a la entrada en vigor de la Ley 30 de 1984, 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 7/1985.

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 servicios podrá ser superior al 45 por 100 del máximo total de puntos que pueda alcanzarse en las pruebas selectivas.

Los puntos así obtenidos se aplicarán consuntivamente 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 ser finalizada, 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 y obligatorios todos y cada uno de ellos:

Primer ejercicio. Desarrollo por escrito de dos temas de carácter general relacionados con el programa en el que se valorará la redacción, capacidad de comprensión y síntesis, 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 quedan 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 ayudarse de diccionarios.

Tercer ejercicio. Conversación en ambas lenguas durante un tiempo aproximado de veinte minutos.

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 dieciocho años y no exceder de cincuenta y cinco, edades ambas referidas al día en que finalice el plazo de admisión de instancias.
- 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 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 certificado expedido por los Equipos de Valoración y Orientación del Insero y sus equivalentes en las Comunidades Autónomas, en su caso.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, por sentencia firme.
- g) 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 les será facilitado, gratuitamente, en los Registros Generales, situados en la plaza de la Villa, 5, planta baja; 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) Minusválido.
- d) Restringida.
- e) Puntuación por servicios prestados.

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 C, 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 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 veinte 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 Oficial 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, 5, planta baja), o en cualquiera de los Registros Generales de las Juntas Municipales de distrito, también del Ayuntamiento de Madrid, en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde de cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el apartado 3.2, y de nueve a doce y media 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 sucursal de la Caja de Ahorros de Madrid, cuenta corriente número 0626600005686, debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante y haciendo constar la inscripción a las pruebas selectivas 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 derechos indicados podrá hacerse efectivo, mediante giro postal o telegráfico, a la siguiente dirección: «Ayuntamiento de Madrid. Depositaria. Pruebas selectivas de Oficiales de Relaciones Internacionales. Calle del Sacramento, 1. 28005 Madrid.» En ambos casos deberá figurar 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 cumpliera 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 hiciese, se archivará sin más trámites.

4. ADMISIÓN 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 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 Alcaldía Presidencia por la que se apruebe 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 hubiese figurado 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 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, notificación a los interesados.

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

5. COMPOSICIÓN, CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE SELECCIÓN

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

Presidente: El de la Corporación, o miembro de la misma 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 II, la composición nominal del Tribunal.

5.2. Comisiones Auxiliares y Asesores

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas 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 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 minusválidos, 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 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 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 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 segunda, conforme a lo preceptuado en el capítulo V, artículo 33.2, del Real Decreto 236/1988, 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 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, invocados 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 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 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 para la Función Pública.

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. CALIFICACIÓN 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.

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 y 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 empates de puntuación

La calificación definitiva de los aspirantes que hubiesen 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 puntuación, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (plaza de la Villa, 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 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. PRESENTACIÓN 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 5 de noviembre de 1985.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsión) del título de Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico o equivalente o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado 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.

En sus casos, 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 de Medicina Preventiva Fabiola de Mora y Aragón, sito en la Dehesa de la Villa, sin número.

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 III de esta convocatoria.

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 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 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 podrán 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 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 POSESIÓN

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 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 nueve de la mañana a dos 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 constate, deberán prestar juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada, en los impresos 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, pudiera 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 derechos derivados de las pruebas 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.

Madrid, 7 de febrero de 1989.—La Jefe del Departamento de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo, *Isabel Berenguer Seguí*.

ANEXO I

PROGRAMA

I. DERECHO CONSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVO

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. 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 supranacionales, 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.
14. El procedimiento administrativo. Significado. Principios generales. Fases.
15. Las formas de la acción administrativa. El fomento y sus medios. La Policía administrativa. Servicio público.

II. ADMINISTRACIÓN 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. Órganos de Gobierno municipales (I). El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. Los Concejales.
22. Órganos de Gobierno municipales (II). El Ayuntamiento Pleno: integración y funciones. La Comisión de Gobierno.
23. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.
24. Organización del Ayuntamiento de Madrid. Organización administrativa. Las Juntas Municipales de distrito. Los entes municipales con personalidad jurídica propia.
25. Los bienes de las entidades 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. Registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
29. Haciendas locales. Presupuesto municipal. Recursos de los municipios.
30. Gestión económica local. Ordenación de gastos y ordenación de pagos. Órganos competentes.
31. Formas de intervención de la Administración en el uso del suelo y de la edificación. Significado 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 teleinformática. Las redes públicas de transmisión de datos. La automatización de oficinas. Repercusiones organizativas de la automatización de oficinas.

El Pleno de 28 de febrero de 1989 ha aprobado, entre otras, las siguientes BASES, por las que se regirá la convocatoria de oposiciones correspondiente a:

10. Ayudantes Técnicos 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 30/1984, de 2 de agosto; en la Ley 23/1988, de 28 de julio; en el Real Decreto 2.223/1984, 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 2 de abril, en las normas de esta convocatoria y en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo.

1.2. Se reservarán un total del 3 por 100 de las vacantes que se convoquen para ser cubiertas entre personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, 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 un 50 por 100 de las plazas para ser cubiertas por promoción interna entre funcionarios del grupo C que posean la titulación exigida y cuenten, como mínimo, con cinco 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 exclusivamente los servicios efectivos prestados hasta la fecha de terminación 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 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 7/1985, de 2 de abril, aunque posteriormente hayan dejado de prestarse, o haber prestado servicio como contratado administrativo de colaboración temporal hasta una fecha posterior a la entrada en vigor de la Ley 30 de 1984, 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 7/1985.

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 servicios podrá ser superior al 45 por 100 del máximo total de puntos que pueda alcanzarse en las pruebas selectivas.

Los puntos así obtenidos se aplicarán consuntivamente 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 ser finalizada, 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 y obligatorios todos y cada uno de ellos:

Primer ejercicio. Los aspirantes deberán contestar un cuestionario de 75 preguntas con cuatro respuestas alternativas, sobre el contenido 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.

Segundo ejercicio. Consistirá en un ejercicio donde el aspirante deberá desarrollar por escrito, en un plazo máximo de tres horas, dos temas a elegir entre los tres sacados al azar del grupo II del programa a que se hace referencia en el párrafo anterior.

El Tribunal podrá establecer un tiempo inferior. Con posterioridad, este ejercicio será leído en sesión pública por su autor.

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

Tercer ejercicio. Se desarrollará por escrito, durante un tiempo máximo de cuatro horas, los dos supuestos que el Tribunal proponga en el momento del examen.

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 dieciocho años y no exceder de cincuenta y cinco, edades ambas referidas al día en que finalice el plazo de admisión de instancias.
- c) Estar en posesión del título de Ayudante Técnico Sanitario.
- 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 certificado expedido por los Equipos de Valoración y Orientación del Inersio 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 les será facilitado, gratuitamente, en los Registros Generales, situados en la plaza de la Villa, 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 por servicios prestados.
- d) Minusválido.
- 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 C, 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 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 veinte 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 Oficial 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, 5, planta baja), o en cualquiera de los Registros Generales de las Juntas Municipales de distrito, también del Ayuntamiento de Madrid, en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde de cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el apartado 3.2, y de nueve a doce y media 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 sucursal de la Caja de Ahorros de Madrid, cuenta corriente número 0626600005686, debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante y haciendo constar la inscripción a las pruebas selectivas de Ayudantes Técnicos Sanitarios.

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. Depositaria. Pruebas selectivas de Ayudante Técnico Sanitario. Calle del Sacramento, 1. 28005 Madrid.» En ambos casos deberá figurar 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 cumpliera 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 hiciese, se archivará sin más trámites.

4. ADMISIÓN 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 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 Alcaldía Presidencia por la que se apruebe 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 hubiese figurado 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 provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que acredite documentalente, 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, notificación a los interesados.

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

5. COMPOSICIÓN, CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE SELECCIÓN

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

Presidente: El de la Corporación, o miembro de la misma 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 II, la composición nominal del Tribunal.

5.2. Comisiones Auxiliares y Asesores

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas 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 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 minusválidos, 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 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 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 segunda, conforme a lo preceptuado en el capítulo V, artículo 33.2, del Real Decreto 236/1988, 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 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, invocados 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 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 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 para la Función Pública.

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. CALIFICACIÓN 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 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 aquél, siendo el cociente la calificación definitiva, y quedando eliminados aquéllos 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, 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 su 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 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 cero a diez), siendo la calificación parcial la media aritmética de ambas. Posteriormente 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.

7.3. Calificación definitiva, orden de colocación y empates de puntuación

La calificación definitiva de los aspirantes que hubiesen 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 puntuación, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (plaza de la Villa, 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 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. PRESENTACIÓN 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 5 de noviembre de 1985.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsión) del título de Ayudante Técnico Sanitario o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado 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 de Medicina Preventiva Fabiola de Mora y Aragón, sito en la Dehesa de la Villa, sin número.

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 III de esta convocatoria.

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 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 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 podrán 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 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 POSESIÓN

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 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 nueve de la mañana a dos 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 constate, deberán prestar juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada, en los impresos 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, pudiera 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 derechos derivados de las pruebas 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.

Madrid, 7 de febrero de 1989.—La Jefe del Departamento de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo, *Isabel Berenguer Seguí*.

ANEXO I

PROGRAMA

GRUPO I

1. La Constitución española de 1978. Antecedentes, estructura y contenido. 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 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 Área, Concejales Responsables y Concejales de Juntas Municipales de distrito. Competencias. Desconcentración y funciones de Presidentes de Juntas de distrito.
5. El procedimiento administrativo. La Ley de Procedimiento Administrativo. Principios. Las fases de procedimiento administrativo general.
6. Las Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases.
7. El personal al servicio de la Administración local. Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.

GRUPO II

1. Concepto de salud y enfermedad. Causas de enfermedad. Importancia de la ecología en la salud y en la enfermedad. Medida del estado de salud de las poblaciones. Concepto de medicina preventiva y de salud pública.
2. Epidemiología. Índices. Conceptos de prevalencia e incidencia. Las enfermedades infecciosas transmisibles. Síndrome de inmunodeficiencia adquirida. Problemática actual.
3. Salud materno-infantil. Finalidad. Factores condicionantes (biopsicosociales). Principales grupos de riesgo. Prevención y promoción. Metodología y sistemas de actuación.
4. Higiene sexual y planificación familiar. Finalidad. Factores condicionantes (biopsicosociales). Principales grupos de riesgo. Prevención y promoción. Metodología y sistemas de actuación.
5. Higiene bucodental. Finalidad. Factores condicionantes (biopsicosociales). Principales grupos de riesgo. Prevención y promoción. Metodología y sistemas de actuación.
6. Salud escolar. Finalidad. Control del niño sano. Detección precoz de enfermedades y anomalías musculoesqueléticas. Metodología preventiva. Misión del ATS.
7. La salud en la tercera edad. Problemática. Finalidad. Actividades de promoción, prevención y rehabilitación. Metodología y sistemas de actuación.
8. Salud laboral. Finalidad. Influencia del trabajo sobre la salud. Factores condicionantes (biopsicosociales). El accidente de trabajo y la enfermedad profesional. Las enfermedades infecciosas transmisibles en el medio laboral. Promoción y prevención. Metodología y sistemas de actuación.

9. Concepto de inmunidad. Inmunización. Finalidad. Programas de promoción y prevención. Metodología y sistemas de actuación.

10. Infarto de miocardio. Factores condicionantes. Principales grupos de riesgo. Métodos de actuación y control.

11. Hipertensión arterial. Factores condicionantes. Principales grupos de riesgo. Métodos de actuación. Actividades para el control del hipertenso y los grupos de riesgo.

12. Enfermedades endocrinas y metabólicas. Diabetes. Complicaciones del diabético. Métodos de actuación. Actividades para el control del enfermo diabético.

13. Enfermedades respiratorias crónicas. Factores condicionantes. Principales grupos de riesgo. Métodos de actuación. Actividades para el control del enfermo y de los grupos de riesgo.

14. Disnea. Etiología. Patogenia. Conducta a seguir.

15. El enfermo terminal. Cuidados de enfermería. Sistemas y métodos de actuación.

16. Visita domiciliaria. Finalidad. Metodología. Ámbitos de aplicación.

17. Fiebre. Etiología. Patogenia. Conducta a seguir.

18. Traumatismos en general. Concepto. Clasificación. Actuación de urgencia.

19. Shock. Etiología. Patogenia. Medidas de urgencia.

20. Heridas: clasificación, complicaciones y tratamiento. Hemorragias: clasificación, complicaciones y tratamiento de urgencia.

21. Quemaduras: etiología y clasificación. Pronóstico y tratamiento de urgencia. Úlceras cutáneas: clasificación y medidas de enfermería.

22. Luxaciones y fracturas: concepto y clasificación. Tratamiento de urgencia. Técnicas de inmovilización.

23. Traumatismos craneo-encefálicos. Traumatismos de tórax. Lesiones de columna vertebral. Tratamiento de urgencia.

24. Coma y parada cardíaca. Etiología, patogenia. Técnicas de reanimación.

25. Intoxicaciones agudas. Sintomatología. Medidas de urgencia.

26. Drogodependencias: etiología y patogenia. Sistemas y métodos de actuación. Rehabilitación y reinserción social.

El Pleno de 28 de febrero de 1989 ha aprobado, entre otras, las siguientes BASES, por las que se regirá la convocatoria de oposiciones correspondiente a:

11. Arquitectos Técnicos (Aparejadores)

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 28 de julio; en el Real Decreto 2.223/1984, 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 2 de abril, en las normas de esta convocatoria y en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo.

1.2. Se reservarán un total del 3 por 100 de las vacantes que se convoquen para ser cubiertas entre personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, 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 un 50 por 100 de las plazas para ser cubiertas por promoción interna entre funcionarios del grupo C que posean la titulación exigida y cuenten, como mínimo, con cinco 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 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 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. 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 sacados al azar, uno de ellos del grupo II y dos del grupo III 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 se desarrollarán por escrito, durante un tiempo máximo de cuatro horas, los dos supuestos siguientes:

a) Breve análisis de los daños estructurales señalados en la documentación dada.

b) Desarrollar, a partir de la documentación aportada, los siguientes puntos:

— Redacción de las unidades de obra (por partidas y sin valoración) necesarias para la reparación de la zona señalada en planos.

— Plan de obra.

— Plan de seguridad en la obra.

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

Los aspirantes que opten por el turno de promoción interna quedan eximidos de uno de los dos supuestos 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 dieciocho años y no exceder de cincuenta y cinco, edades ambas referidas al día en que finalice el plazo de admisión de instancias.

c) Estar en posesión del título de Arquitecto Técnico (Aparejador).

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 certificado expedido por los Equipos de Valoración y Orientación del Insero 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.

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 les será facilitado, gratuitamente, en los Registros Generales, situados en la plaza de la Villa, 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 por servicios prestados.

d) Minusválido.

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 C, en el Ayuntamiento de Madrid.

3.2. Plazo de presentación

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte 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 Oficial 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, 5, planta baja), o en cualquiera de los Registros Generales de las Juntas Municipales de distrito, también del Ayuntamiento de Madrid, en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde de cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el apartado 3.2, y de nueve a doce y media 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 sucursal de la Caja de Ahorros de Madrid, cuenta corriente número 06266000005686, debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante y haciendo constar la inscripción a las pruebas selectivas de Arquitectos Técnicos (Aparejadores).

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. Depositaria. Pruebas selectivas de Arquitectos Técnicos (Aparejadores). Calle del Sacramento, 1. 28005 Madrid.» En ambos casos deberá figurar 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 cumpliera 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 hiciese, se archivará sin más trámites.

4. ADMISIÓN 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 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 de 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 Alcaldía Presidencia por la que se apruebe 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 hubiese figurado 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 provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que acredite documentalente, 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, notificación a los interesados.

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

5. COMPOSICIÓN, CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE SELECCIÓN

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

Presidente: El de la Corporación, o miembro de la misma 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 II, la composición nominal del Tribunal.

5.2. Comisiones Auxiliares y Asesores

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas 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 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 minúsculos, 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 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 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 segunda, conforme a lo preceptuado en el capítulo V, artículo 33.2, del Real Decreto 236/1988, 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 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, invocados 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 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 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 *A*, de conformidad con el sorteo realizado por la Subsecretaría de Estado para la Función Pública.

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. CALIFICACIÓN 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 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 aquél, siendo el cociente la calificación definitiva, y quedando eliminados aquéllos 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, 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 su 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 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 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.

7.3. Calificación definitiva, orden de colocación y empates de puntuación

La calificación definitiva de los aspirantes que hubiesen 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 puntuación, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (plaza de la Villa, 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 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. PRESENTACIÓN 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 5 de noviembre de 1985.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsión) del título de Arquitecto Técnico o Aparejador o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado 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 de Medicina Preventiva Fabiola de Mora y Aragón, sito en la Dehesa de la Villa, sin número.

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 III de esta convocatoria.

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 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 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 podrán 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 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 POSESIÓN

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 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 nueve de la mañana a dos 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 constate, deberán prestar juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada, en los impresos 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, pudiera 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 derechos derivados de las pruebas 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.

Madrid, 7 de febrero de 1989.—La Jefe del Departamento de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo, *Isabel Berenguer Seguí*.

ANEXO I

PROGRAMA

GRUPO I

1. La Constitución española de 1978. Antecedentes, estructura y contenido. 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 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 Área, Concejales Responsables y Concejales de Juntas Municipales de distrito. Competencias. Desconcentración y funciones de Presidentes de Juntas de distrito.
5. El procedimiento administrativo. La Ley de Procedimiento Administrativo. Principios. Las fases de procedimiento administrativo general.
6. Las Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases.
7. El personal al servicio de la Administración local. Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.

GRUPO II

1. La clasificación del suelo. Limitaciones y deberes por razón de la clasificación: cesiones obligatorias, costeamiento de la obra urbanizadora. El patrimonio municipal del suelo. Concepto, naturaleza jurídica, régimen aplicable.
2. La ejecución de los planes de ordenación: competencia y principios generales. Actuación por polígonos. Sistemas de actuación: determinación del aplicable. Los principios de afectación de plusvalías y justa distribución de beneficios y cargas.
3. Ejecución de los programas de actuación urbanística: antecedentes y regulación actual.
4. Parcelaciones. Legislación urbanística y legislación hipotecaria. La reparcelación: concepto y función. Naturaleza jurídica. Criterios legales. Iniciación: efectos. Procedimiento. Aprobación: efectos. Recursos.
5. Las expropiaciones urbanísticas. Clases. Procedimiento expropiatorio. Criterios de valoración. La carga de la edificación forzosa: antecedentes. La obligación de edificar: naturaleza y ámbito. Inmuebles sujetos a edificación forzosa. El Registro Municipal de Solares. Procedimiento de enajenación forzosa.
6. Intervención en la edificación y uso del suelo. El sometimiento a licencia. La reacción contra las licencias ilegales: nulidad de pleno derecho e infracción. Supuestos de responsabilidad de la Administración en caso de anulación. La renovación de las licencias.
7. Órdenes de ejecución. La declaración de ruina. Obras sin licencia u orden de ejecución. Infracciones urbanísticas. Clases. Responsables. Sanciones. Prescripción.
8. Peticiones. Actos: ejecutividad y acción de oficio. Actos dictados por subrogación. Suspensión de acuerdos municipales. Revisión de oficio de los actos de las Corporaciones locales. Acciones y recursos: la legitimación pública.

GRUPO III

1. Replanteos en general. Definición. Replanteo de un edificio. Útiles empleados. Ejecución de los trabajos.
2. Cimentaciones. Su objeto. Clases de terrenos y su reconocimiento. Sistemas de cimentación. Medición.
3. Saneamiento y pocería. Materiales y ejecución. Medición.
4. Hormigón: generalidades. Clases y hormigones. Componentes. Fabricación y puesta en obra. Medición.
5. Muros. Su función. Diferentes denominaciones. Materiales empleados. Medición.
6. Estructuras entramadas, cimentaciones, muros forjados, cubiertas. Elementos que los componen. Medición.
7. Fábricas de ladrillo. Ejecución. Disposiciones constructivas: aparejos. Medición.
8. Suelos. Su función. Partes de que consta. Elementos resistentes y materiales que se emplean. Pavimentos: clases. Medición.
9. Forjados de albañilería en suelos. Viguetas de madera, hierro, hormigón. Materiales y ejecución. Medición.
10. Encofrados. Generalidades. Condiciones que deben reunir. Materiales y ejecución. Medición.
11. Escaleras: su objeto. Partes de que consta. Línea de huella. Trazado. Diferentes tipos de estructura sustentante. Medición.
12. Cubiertas: su función. Partes de que se constituye. Trazado. Diversos tipos de estructura. Medición.
13. Entibaciones: su función. Elementos necesarios. Ejecución según la clase de terrenos. Trabajos en mina. Medición.
14. Chapados y revestimiento. Materiales y ejecución. Medición.
15. Formación de precios. Tipos de aplicaciones. Ejemplo.
16. Medición y valoración de obras en ejecución. Liquidación de obras en caso de rescisión de contrato.
17. Apeos. Su función. Ejecución según los elementos estructurales a aparear. Elementos necesarios en cada caso. Medición.

El Pleno de 28 de febrero de 1989 ha aprobado, entre otras, las siguientes BASES, por las que se regirá la convocatoria de oposiciones correspondiente a:

12. Oficiales Mecánicos Conductores

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 28 de julio; en el Real Decreto 2.223/1984, 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 2 de abril, en las normas de esta convocatoria y en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo.

1.2. Se reservarán un total del 3 por 100 de las vacantes que se convoquen para ser cubiertas entre personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, 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 reservará un 50 por 100 de las plazas para ser cubiertas por promoción interna entre funcionarios del grupo E que posean la titulación exigida y cuenten, como mínimo, con cinco 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 exclusivamente los servicios efectivos prestados hasta la fecha de terminación 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 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 7/1985, de 2 de abril, aunque

posteriormente hayan dejado de prestarse, o haber prestado servicio como contratado administrativo de colaboración temporal hasta una fecha posterior a la entrada en vigor de la Ley 30 de 1984, 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 7/1985.

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 servicios podrá ser superior al 45 por 100 del máximo total de puntos que pueda alcanzarse en las pruebas selectivas.

Los puntos así obtenidos se aplicarán consuntivamente 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 ser finalizada, 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 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 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 ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de cincuenta y cinco, 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 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.
- e) No haber sido separado 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 les será facilitado, gratuitamente, en los Registros Generales, situados en la plaza de la Villa, 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 por servicios prestados.
- d) Minusválido.
- e) Restrictiva.

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 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. Plazo de presentación

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte 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 Oficial 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, 5, planta baja), o en cualquiera de los Registros Generales de las Juntas Municipales de distrito, también del Ayuntamiento de Madrid, en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde de cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el apartado 3.2, y de nueve a doce y media 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 Ahorros de Madrid, cuenta corriente número 06266000005686, debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante y haciendo constar la inscripción a las pruebas selectivas de Oficiales Mecánicos Conductores.

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.

co, a la siguiente dirección: «Ayuntamiento de Madrid. Depositaria. Pruebas selectivas de Oficiales Mecánicos Conductores. Calle del Sacramento, 1. 28005 Madrid.» En ambos casos deberá figurar 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 cumpliera 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 hiciese, se archivará sin más trámites.

4. ADMISIÓN 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 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 Alcaldía Presidencia por la que se apruebe 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 hubiese figurado 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 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, notificación a los interesados.

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

5. COMPOSICIÓN, CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE SELECCIÓN

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

Presidente: El de la Corporación, o miembro de la misma 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 II, la composición nominal del Tribunal.

5.2. Comisiones Auxiliares y Asesores

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas 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 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 minusválidos, 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 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 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 cuarta, conforme a lo preceptuado en el capítulo V, artículo 33.2, del Real Decreto 236/1988, 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 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, invocados 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 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 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 *A*, de conformidad con el sorteo realizado por la Subsecretaría de Estado para la Función Pública.

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. CALIFICACIÓN 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 tres ejercicios se otorgarán como sigue:

Primer ejercicio. La puntuación que obtenga el aspirante estará situada dentro de una escala de cero a diez 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 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 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 empates de puntuación

La calificación definitiva de los aspirantes que hubiesen 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 puntuación, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (plaza de la Villa, 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 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. PRESENTACIÓN 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 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 invocado 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 de Medicina Preventiva Fabiola de Mora y Aragón, sito en la Dehesa de la Villa, sin número.

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 III de esta convocatoria.

e) Presentación de los permisos de conducir A-2, B-1, B-2, C-1 y C-2.

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 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 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 podrán 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 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 POSESIÓN

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 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 nueve de la mañana a dos 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 constate, deberán prestar juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada, en los impresos 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, pudiera 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 derechos derivados de las pruebas 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.

Madrid, 7 de febrero de 1989.—La Jefe del Departamento de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo, *Isabel Berenguer Seguí*.

ANEXO I

PROGRAMA

1. La Constitución española de 1978. Antecedentes, estructura y contenido. 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. 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 Área, Concejales Responsables 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.

...

El Pleno de 28 de febrero de 1989 ha aprobado, entre otras, las siguientes BASES, por las que se regirá la convocatoria de oposiciones correspondiente a:

13. Camilleros Desinfectores

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 28 de julio; en el Real Decreto 2.223/1984, 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 2 de abril, en las normas de esta convocatoria y en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo.

1.2. Se reservarán un total del 3 por 100 de las vacantes que se convoquen para ser cubiertas entre personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, 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 un 50 por 100 de las plazas para ser cubiertas por promoción interna entre funcionarios del grupo E que posean la titulación exigida y cuenten, como mínimo, con cinco 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 exclusivamente los servicios efectivos prestados hasta la fecha de terminación 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 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 7/1985, de 2 de abril, aunque posteriormente hayan dejado de prestarse, o haber prestado servicio como contratado administrativo de colaboración temporal hasta una fecha posterior a la entrada en vigor de la Ley 30 de 1984, 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 7/1985.

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 servicios podrá ser superior al 45 por 100 del máximo total de puntos que pueda alcanzarse en las pruebas selectivas.

Los puntos así obtenidos se aplicarán consuntivamente 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 ser finalizada, 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 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 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 prácticos, 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 dieciocho años y no exceder de cincuenta y cinco, 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 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.

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 les será facilitado, gratuitamente, en los Registros Generales, situados en la plaza de la Villa, 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 por servicios prestados.

d) Minusválido.

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 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 veinte 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 Oficial 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, 5, planta baja), o en cualquiera de los Registros Generales de las Juntas Municipales de distrito, también del Ayuntamiento de Madrid, en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde de cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el apartado 3.2, y de nueve a doce y media 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 Ahorros de Madrid, cuenta corriente número 0626600005686, debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante y haciendo constar la inscripción a las pruebas selectivas de Camilleros Desinfectores.

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. Depositaria. Pruebas selectivas de Camilleros Desinfectores. Calle del Sacramento, 1. 28005 Madrid.» En ambos casos deberá figurar 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 cumpliera 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 hiciese, se archivará sin más trámites.

4. ADMISIÓN 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 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 de 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 Alcaldía Presidencia por la que se apruebe 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 hubiese figurado 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 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, notificación a los interesados.

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

5. COMPOSICIÓN, CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE SELECCIÓN

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

Presidente: El de la Corporación, o miembro de la misma 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 II, la composición nominal del Tribunal.

5.2. Comisiones Auxiliares y Asesores

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas 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 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 minusválidos, 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 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 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 cuarta, conforme a lo preceptuado en el capítulo V, artículo 33.2, del Real Decreto 236/1988, 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 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, invocados 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 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 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 *A*, de conformidad con el sorteo realizado por la Subsecretaría de Estado para la Función Pública.

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. CALIFICACIÓN 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 otorgarán como sigue:

Primer ejercicio. La puntuación que obtenga el aspirante estará situada dentro de una escala de cero a diez puntos, siendo eliminado aquél 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 supuestos 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 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 empates de puntuación

La calificación definitiva de los aspirantes que hubiesen 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 puntuación, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (plaza de la Villa, 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 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. PRESENTACIÓN 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 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 invocado 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 de Medicina Preventiva Fabiola de Mora y Aragón, sito en la Dehesa de la Villa, sin número.

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 III de esta convocatoria.

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 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 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 podrán 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 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 POSESIÓN

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 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 nueve de la mañana a dos 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 constate, deberán prestar juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada, en los impresos 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, pudiera 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 derechos derivados de las pruebas 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.

Madrid, 7 de febrero de 1989.—La Jefe del Departamento de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo, *Isabel Berenguer Seguí*.

ANEXO I

PROGRAMA

1. La Constitución española de 1978. Antecedentes, estructura y contenido. 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 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 Área, Concejales Responsables 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.

El Pleno de 28 de febrero de 1989 ha aprobado, entre otras, las siguientes BASES, por las que se regirá la convocatoria de oposiciones correspondiente a:

14. Auxiliares de Servicios Sociales

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 28 de julio; en el Real Decreto 2.223/1984, 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 2 de abril, en las normas de esta convocatoria y en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo.

1.2. Se reservarán un total del 3 por 100 de las vacantes que se convoquen para ser cubiertas entre personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, 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 reservará un 50 por 100 de las plazas para ser cubiertas por promoción interna entre funcionarios del grupo E que posean la titulación exigida y cuenten, como mínimo, con cinco 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 exclusivamente los servicios efectivos prestados hasta la fecha de terminación 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 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 7/1985, de 2 de abril, aunque posteriormente hayan dejado de prestarse, o haber prestado servicio como contratado administrativo de colaboración temporal hasta una fecha posterior a la entrada en vigor de la Ley 30 de 1984, 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 7/1985.

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 servicios podrá ser superior al 45 por 100 del máximo total de puntos que pueda alcanzarse en las pruebas selectivas.

Los puntos así obtenidos se aplicarán consuntivamente 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 ser finalizada, 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 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 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 ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de cincuenta y cinco, 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 minusválidos, acreditar la compatibilidad, mediante certificado expedido por los Equipos de Valoración y Orientación del Inerso 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 les será facilitado, gratuitamente, en los Registros Generales, situados en la plaza de la Villa, 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 por servicios prestados.
- d) Minusválido.
- e) Restrictiva.

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 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. Plazo de presentación

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte 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 Oficial 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, 5, planta baja), o en cualquiera de los Registros Generales de las Juntas Municipales de distrito, también del Ayuntamiento de Madrid, en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde de cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el apartado 3.2, y de nueve a doce y media 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 Ahorros de Madrid, cuenta corriente número 0626600005686, debiendo indicar 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, 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. Depositaria. Pruebas selectivas de Auxiliares de Servicios Sociales. Calle del Sacramento, 1. 28005 Madrid.» En ambos casos deberá figurar 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 cumpliera 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 trámites.

4. ADMISIÓN 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 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 Alcaldía Presidencia por la que se apruebe 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 hubiese figurado 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 provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que acredite documental, 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, notificación a los interesados.

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

5. COMPOSICIÓN, CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE SELECCIÓN

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

Presidente: El de la Corporación, o miembro de la misma 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 II, la composición nominal del Tribunal.

5.2. Comisiones Auxiliares y Asesores

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas 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 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 minusválidos, 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 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 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 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 cuarta, conforme a lo preceptuado en el capítulo V, artículo 33.2, del Real Decreto 236/1988, 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 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, invocados 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 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 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 *A*, de conformidad con el sorteo realizado por la Subsecretaría de Estado para la Función Pública.

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. CALIFICACIÓN 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 otorgarán como sigue:

Primer ejercicio. La puntuación que obtenga el aspirante estará situada dentro de una escala de cero a diez 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 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 cero a diez), siendo la calificación parcial la media aritmética de ambas. Posteriormente, la suma de las califica-

ciones 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 empates de puntuación

La calificación definitiva de los aspirantes que hubiesen 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 puntuación, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (plaza de la Villa, 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 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. PRESENTACIÓN 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 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 invocado 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 de Medicina Preventiva Fabiola de Mora y Aragón, sito en la Dehesa de la Villa, sin número.

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 III de esta convocatoria.

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 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 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 podrán 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 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 POSESIÓN

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 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 nueve de la mañana a dos 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 prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada, en los impresos 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, pudiera 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 derechos derivados de las pruebas 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.

Madrid, 7 de febrero de 1989.—La Jefe del Departamento de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo, *Isabel Berenguer Seguí*.

ANEXO I

PROGRAMA

1. La Constitución española de 1978. Antecedentes, estructura y contenido. 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. 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 Área, Concejales Responsables 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.

El Pleno de 28 de febrero de 1989 ha aprobado, entre otras, las siguientes BASES, por las que se regirá la convocatoria de oposiciones correspondiente a:

15. 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 30/1984, de 2 de agosto; en la Ley 23/1988, de 28 de julio; en el Real Decreto 2.223/1984, 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 2 de abril, en las normas de esta convocatoria y en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo.

1.2. Se reservarán un total del 3 por 100 de las vacantes que se convoquen para ser cubiertas entre personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, 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 un 50 por 100 de las plazas para ser cubiertas por promoción interna entre funcionarios del grupo E que posean la titulación exigida y cuenten, como mínimo, con cinco 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 exclusivamente los servicios efectivos prestados hasta la fecha de terminación 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 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 7/1985, de 2 de abril, aunque posteriormente hayan dejado de prestarse, o haber prestado servicio como contratado administrativo de colaboración temporal hasta una fecha posterior a la entrada en vigor de la Ley 30 de 1984, 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 7/1985.

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 servicios podrá ser superior al 45 por 100 del máximo total de puntos que pueda alcanzarse en las pruebas selectivas.

Los puntos así obtenidos se aplicarán consuntivamente 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 ser finalizada, 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 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 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 prácticos, 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 dieciocho años y no exceder de cincuenta y cinco, 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 minusválidos, acreditar la compatibilidad, mediante certificado expedido por los Equipos de Valoración y Orientación del Insero 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 les será facilitado, gratuitamente, en los Registros Generales, situados en la plaza de la Villa, 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 por servicios prestados.

d) Minusválido.

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 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 veinte 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 Oficial 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, 5, planta baja), o en cualquiera de los Registros Generales de las Juntas Municipales de distrito, también del Ayuntamiento de Madrid, en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde de cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el apartado 3.2, y de nueve a doce y media 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 Ahorros de Madrid, cuenta corriente número 0626600005686, debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante y haciendo constar la inscripción a las pruebas selectivas de Auxiliares Sanitarios.

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. Depositaria. Pruebas selectivas de Auxiliares Sanitarios. Calle del Sacramento, 1. 28005 Madrid.» En ambos casos deberá figurar 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 cumpliera 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 hiciere, se archivará sin más trámites.

4. ADMISIÓN 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 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 Alcaldía Presidencia por la que se apruebe 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 hubiese figurado 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 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, notificación a los interesados.

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

5. COMPOSICIÓN, CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE SELECCIÓN

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

Presidente: El de la Corporación, o miembro de la misma 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 II, la composición nominal del Tribunal.

5.2. Comisiones Auxiliares y Asesores

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas 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 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 minusválidos, 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 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 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 cuarta, conforme a lo preceptuado en el capítulo V, artículo 33.2, del Real Decreto 236/1988, 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 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, invocados 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 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 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 para la Función Pública.

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. CALIFICACIÓN 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 otorgarán como sigue:

Primer ejercicio. La puntuación que obtenga el aspirante será situada dentro de una escala de cero a diez puntos, siendo eliminado aquél 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 supuestos 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 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 empates de puntuación

La calificación definitiva de los aspirantes que hubiesen 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 puntuación, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (plaza de la Villa, 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 Tribunal elevará la rela-

ción expresada a la Alcaldía Presidencia para que apruebe su nombramiento. Al propio tiempo remitirá a dicha Autoridad el acta de la última sesión.

9. PRESENTACIÓN 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 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 invocado 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 de Medicina Preventiva Fabiola de Mora y Aragón, sito en la Dehesa de la Villa, sin número.

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 III de esta convocatoria.

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 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 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 podrán 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 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 POSESIÓN

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 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 nueve de la mañana a dos 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 constate, deberán prestar juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada, en los impresos 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, pudiera 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 derechos derivados de las pruebas 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.

Madrid, 7 de febrero de 1989.—La Jefe del Departamento de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo, *Isabel Berenguer Seguí*.

ANEXO I

PROGRAMA

1. La Constitución española de 1978. Antecedentes, estructura y contenido. 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 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 Área, Concejales Responsables 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.

El Pleno de 28 de febrero de 1989 ha aprobado, entre otras, las siguientes BASES, por las que se regirá la convocatoria de oposiciones correspondiente a:

16. Ordenanzas

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 28 de julio; en el Real Decreto 2.223/1984, 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 2 de abril, en las normas de esta convocatoria y en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo.

1.2. Se reservarán un total del 3 por 100 de las vacantes que se convoquen para ser cubiertas entre personas con discapacidad de

grado igual o superior al 33 por 100, 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 funcionario de empleo, interino o contratado 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 hubiesen prestado en la fecha de entrada en vigor de la Ley 7/1985, de 2 de abril, aunque posteriormente hayan dejado de prestarse, o haber prestado servicio como contratado administrativo de colaboración temporal hasta una fecha posterior a la entrada en vigor de la Ley 30 de 1984, 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 7/1985.

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 servicios podrá ser superior al 45 por 100 del máximo total de puntos que pueda alcanzarse en las pruebas selectivas.

Los puntos así obtenidos se aplicarán consuntivamente 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 ser finalizada, 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 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 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 dieciocho años y no exceder de cincuenta y cinco, edades ambas referidas al día en que finalice el plazo de admisión de instancias.
- 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; 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.

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 les será facilitado, gratuitamente, en los Registros Generales, situados en la plaza de la Villa, 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 por servicios prestados.
- d) Minusválido.
- e) Restringida.

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 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 veinte 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 Oficial 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, 5, planta baja), o en cualquiera de los Registros Generales de las Juntas Municipales de distrito, también del Ayuntamiento de Madrid, en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde de cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el apartado 3.2, y de nueve a doce y media 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 sucursal de la Caja de Ahorros

de Madrid, cuenta corriente número 06266000005686, debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante y haciendo constar la inscripción a las pruebas selectivas de Ordenanzas.

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. Depositaria. Pruebas selectivas de Ordenanzas. Calle del Sacramento, 1. 28005 Madrid.» En ambos casos deberá figurar 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 cumpliera 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 hiciese, se archivará sin más trámites.

4. ADMISIÓN 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 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 Alcaldía Presidencia por la que se apruebe 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 hubiese figurado 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 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, notificación a los interesados.

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

5. COMPOSICIÓN, CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE SELECCIÓN

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

Presidente: El de la Corporación, o miembro de la misma 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 II, la composición nominal del Tribunal.

5.2. Comisiones Auxiliares y Asesores

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas 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 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 minusválidos, 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 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 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 quinta, conforme a lo preceptuado en el

capítulo V, artículo 33.2, del Real Decreto 236/1988, 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 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, invocados 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 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 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 *A*, de conformidad con el sorteo realizado por la Subsecretaría de Estado para la Función Pública.

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. CALIFICACIÓN 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 otorgarán como sigue:

Primer ejercicio. La puntuación que obtenga el aspirante será situada dentro de una escala de cero a diez puntos, siendo eliminado aquél 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 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 empates de puntuación

La calificación definitiva de los aspirantes que hubiesen supe-

rado 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 puntuación, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (plaza de la Villa, 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 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. PRESENTACIÓN 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 5 de noviembre de 1985.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsión) del certificado de Escolaridad o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado 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 de Medicina Preventiva Fabiola de Mora y Aragón, sito en la Dehesa de la Villa, sin número.

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 III de esta convocatoria.

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 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 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 podrán 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 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 POSESIÓN

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 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 nueve de la mañana a dos 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 constate, deberán prestar juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada, en los impresos 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, pudiera 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 derechos derivados de las pruebas 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.

Madrid, 7 de febrero de 1989.—La Jefe del Departamento de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo, *Isabel Berenguer Seguí*.

ANEXO I

PROGRAMA

GRUPO I

1. La Constitución española de 1978. Antecedentes, estructura y contenido. 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. 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 Área, Concejales Responsables 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.

GRUPO II

1. Funciones básicas del Servicio de Asistencia Interna y Ceremonial.
2. Organización del Servicio de Asistencia Interna y Ceremonial.
3. Responsabilidad 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.

ANUNCIOS

La Junta Municipal del distrito de Moncloa, en la sesión extraordinaria celebrada el día 3 del corriente mes, adoptó el siguiente acuerdo:

«Elevar a definitiva, tras desestimar las alegaciones presentadas, la relación de situados para la instalación de quioscos de temporada para el año 1989, en los emplazamientos que fueron objeto de aprobación con carácter provisional en la sesión celebrada el 17 de enero de 1989, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ordenanza reguladora de quioscos y terrazas de veladores, aprobada definitivamente por el Ayuntamiento Pleno el 25 de marzo de 1988.»

Relación de situados:

Camino de las Moreras.
Plaza del Marqués de Comillas.
Isaac Peral (Instituto de Psicología).
Aniceto Marinas (final de la piscina El Lago).
Aniceto Marinas, 86.
Glorieta de San Vicente.
Ferraz, junto a los Jardines del Templo de Debod.

El plazo de presentación de ofertas y documentación para la adjudicación de los situados finalizará a los quince días, contados a partir de la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid*.

El acto de apertura de los sobres conteniendo las solicitudes tendrá lugar el séptimo día hábil siguiente a la finalización del plazo para presentación de las mismas.

Las solicitudes en sobre cerrado, referidas a un solo situado, deberá presentarse en el Registro General de la Junta Municipal del distrito de Moncloa-Aravaca, plaza de la Moncloa, 1.

El sobre conteniendo las ofertas deberá contener instancia normalizada, declaración jurada de no ser beneficiario de otra instalación de hostelería en la vía pública. Si se tratara de persona jurídica, escritura de constitución de la Sociedad, así como poder del representante y proyecto de instalación, que deberá contener:

— Memoria descriptiva de los elementos a instalar, en la que se indiquen datos constructivos y de ejecución, así como materiales empleados y fabricación, acabados, etcétera. Igualmente deberá especificar, en su caso, la publicidad que soporten los elementos de mobiliario urbano que se instalen.

— Detalle de las acometidas subterráneas para efectuar las tomas de agua, saneamiento y electricidad, que deberán, en todo caso, efectuarse según las disposiciones contenidas en la Ordenanza reguladora de actuaciones en el suelo y subsuelo del Municipio de Madrid.

— Presupuesto total de las obras e instalaciones que se pretendan efectuar.

— Plano a escala 1:100 de la planta y alzado de los elementos a instalar, así como su disposición dentro de la zona autorizada.

— Cuantos documentos considere oportunos aportar el interesado para un mejor conocimiento de las instalaciones y su posterior configuración.

Madrid, 8 de marzo de 1989.—El Jefe de la Oficina Municipal, *Eduardo Álvarez Morán*.

La Junta Municipal de Moncloa, en la sesión extraordinaria celebrada el día 3 del corriente mes, adoptó el siguiente acuerdo:

Elevar a definitiva la relación de los emplazamientos propuestos para la instalación de puestos de melones en este distrito, que fueron objeto de aprobación con carácter inicial en la sesión ordinaria celebrada por la Junta Municipal del distrito el 17 de enero de 1989, una vez desestimadas las reclamaciones presentadas:

Relación de situados:

1. Francos Rodríguez, 100.
2. Paseo del Comandante Fortea, 36.
3. Artajona-Ochagavía.
4. Plaza del Marqués de Camarines (solar).
5. Aniceto Marinas-puesto de la Reina Victoria.
6. Casa de Campo (Suburbano Batán).
7. Antonio Machado (zona polideportivo).

Madrid, 8 de marzo de 1989.—El Jefe de la Oficina Municipal, *Eduardo Álvarez Morán*.

La Organización Nacional de Ciegos solicita de la Alcaldía Presidencia la concesión de un puesto de venta del cupón en la calle de Rafael Finat, esquina a la de José de Cadalso.

Lo que se hace público para general conocimiento a fin de que, en el plazo de un mes, a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el *Boletín del Ayuntamiento de Madrid*, puedan formularse las alegaciones que se juzguen convenientes en defensa de sus derechos e intereses.

A estos efectos se encuentra el expediente en la Junta Municipal del distrito de Latina (calle de Rafael Finat, 54), en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde.

Madrid, 6 de marzo de 1989.—El Jefe de la Oficina Municipal, *Antonio Cobo Sahuquillo*.