

## 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

ALCALDÍA PRESIDENCIA: Decreto delegando la Presidencia del Consejo de Administración de Recintos FERIALES MADRILEÑOS, S. A., en el Concejal don Vicente Díez Zazo.

Juntas Municipales: Extracto de la sesión extraordinaria celebrada el día 26 de abril en la Junta Municipal de Hortaleza.—Relaciones de las licencias de apertura (actividad calificada e inocuas) concedidas por los Presidentes que se indican.

Área de Régimen Interior y Personal.—Departamento de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo: Convocatorias para cubrir las siguientes plazas: 48 de Licenciados en Medicina General; tres de TAE (Estadísticos); 15 de TAE (Técnicos en Organización); seis de Taquígrafos-Estenotipistas; 35 de Suboficiales, 74 de Sargentos y 490 de Policías del Cuerpo de Policía Municipal; 18 de Oficiales Mecánicos Conductores; 22 de Oficiales Jardineros y 43 de Ayudantes Jardineros.—Anuncios señalando lugar, día y hora de celebración de los sorteos del Empréstito Villa de Madrid 1941 y ampliación, y sobre peticiones de licencias de apertura según el Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, etc.

## Alcaldía Presidencia

## DECRETO

El artículo 15 de los Estatutos por los que se rige Recintos FERIALES MADRILEÑOS, S. A. (Refemasa), dispone que la Presidencia del Consejo de Administración la ostentará el Alcalde de Madrid o persona en quien delegue.

En su virtud, y en uso de las facultades que estatutariamente me han sido conferidas, vengo en adoptar la siguiente resolución:

Primero. Delegar la Presidencia del Consejo de Administración de Recintos FERIALES MADRILEÑOS, S. A. (Refemasa), en el Concejal don Vicente Díez Zazo, miembro de dicho Consejo, otorgándole todas las atribuciones que por Estatutos corresponden a la Alcaldía, en su condición de Presidente del referido Consejo, el cual, no obstante, será presidido por la Alcaldía Presidencia cuando asista a las reuniones del mismo.

Segundo. El presente Decreto entrará en vigor en el mismo momento de su firma, sin perjuicio de la publicación en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid*, conforme a lo establecido en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre.

Tercero. Del presente Decreto se dará cuenta al Pleno corporativo, a efectos de que quede enterado del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.4, en relación con el 38 d) del referido Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre.

Madrid, 24 de agosto de 1989.—El Alcalde Presidente, AGUSTÍN RODRÍGUEZ SAHAGÚN.

## JUNTAS MUNICIPALES

## SESION

## DISTRITO DE HORTALEZA

SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 26 DE ABRIL DE 1989.—*Extracto.*—Presidencia de doña Pilar García Peña.—Asistieron los Concejales señores Díez Zazo y De Gregorio Trigo, y los Vocales vecinos señoras Escudero Palacios, Fernández García e Ibñez Ballesteros, señores Díaz de la Cámara, Gallego Oviedo, Garrido Morales y Marañón Martínez.—Asistió también, como Secretario de la Junta Municipal, el señor Tena Benítez, y estuvo presente la Interventora Delegada, señora Cuesta López.

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

## ORDEN DEL DÍA

## ACUERDOS:

1.º Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero. Aprobar los pliegos de condiciones técnicas y económico-administrativas que habrán de regir el concurso público para la contratación de los servicios de limpieza de los colegios públicos del distrito de Hortaleza (Zona A), por un plazo de duración de dos años, a contar desde el 1 de septiembre de 1989 al 30 de agosto de 1991, por un importe total de 66.223.675 pesetas.

Segundo. Contraer la cantidad de 11.037.276 pesetas, correspondiente al periodo del 1 de septiembre al 31 de diciembre de 1989, con cargo a la partida 190/223.0/330.0, Enseñanza básica (limpieza de colegios), del presupuesto municipal para 1989, debiendo tomarse nota por la Intervención Municipal de la reserva de crédito correspondiente, hasta el total del importe de la contratación, con cargo a los créditos que para esta finalidad se consignen en los sucesivos presupuestos de 1990 y 1991.

Tercero. Disponer la convocatoria de concurso público, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, y Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local.

2.º Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero. Aprobar los pliegos de condiciones técnicas y económico-administrativas que habrán de regir el concurso público para la contratación de los servicios de limpieza de los colegios públicos del distrito de Hortaleza (Zona B), por un plazo de duración de dos años, a contar desde el 1 de septiembre de 1989 al 30 de agosto de 1991, por un importe total de 63.521.500 pesetas.

Segundo. Contraer la cantidad de 10.586.932 pesetas, correspondiente al periodo de 1 de septiembre al 31 de diciembre de 1989, con cargo a la partida 190/223.0/330.0, Enseñanza básica (limpieza de colegios), del presupuesto municipal para 1989, debiendo tomarse nota por la Intervención Municipal de la reserva de crédito correspondiente, hasta el total del importe de la contratación, con cargo a los créditos que para este finalidad se consignen en los sucesivos presupuestos de 1990 y 1991.

Tercero. Disponer la convocatoria de concurso público, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, y Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local.

3.º Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero. Aprobar los pliegos de condiciones técnicas y económico-administrativas a regir en el concurso público para la contratación administrativa del servicio de organización y desarrollo de un viaje a Europa, destinado a la población juvenil del distrito de Hortaleza.

Segundo. Contraer la cantidad de 2.250.000 pesetas, con cargo a la partida 195/258.0/718.2, Servicios a la juventud, Contratos de prestación de servicios, del presupuesto municipal para 1989.

Tercero. Disponer la convocatoria de concurso público, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, y Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local.

4.º Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero. Aprobar los pliegos de condiciones técnicas y económico-administrativas que habrán de regir el concurso público para la contratación de los servicios de organización y desarrollo de los campamentos de verano destinados a la población infantil y juvenil del distrito de Hortaleza.

Segundo. Contraer la cantidad de 7.300.000 pesetas, con cargo a la partida 197/258.0/718.0, Actividades al aire libre, Contratos de prestación de servicios, del presupuesto municipal para 1989.

Tercero. Disponer la convocatoria de concurso público, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, y Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local.

5.º Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Ampliar, con arreglo a los mismos pliegos de condiciones técnicas y económico-administrativas, aprobado por acuerdo del Pleno de esta Junta de 26 de septiembre de 1988, de conformidad y al amparo de lo dispuesto en el artículo 54 del Reglamento de Contratación de las Corporaciones Locales, el contrato de asistencia técnica de servicios culturales del distrito, adjudicado por acuerdo de este Pleno, de 26 de septiembre de 1988, a Comunidad de Bienes Sabino Salaverría Elorza y J. María García, en el Área de Artes escénicas, incluyendo en la misma un nuevo grupo de sevillanas, con un total de 112 horas lectivas, a razón de 2.000 pesetas por hora, que comportará un gasto total de 224.000 pesetas, el cual tendrá aplicación a la partida 184/258.0/718.1, Centros culturales, Contratos de prestación de servicios, del presupuesto para 1989.

Se levantó la sesión a las diez de la mañana.

...

## 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 RETIRO

### LICENCIAS DE INSTALACIÓN (ACTIVIDAD CALIFICADA)

Coysa, para almacén de material de construcción, con elementos, como ampliación, en la calle de Cavanilles, 45.

Repsol Exploración, S. A., para oficinas de instalaciones generales, como ampliación, en la calle del Pez Volador, 2.

Caja Postal de Ahorros, para oficinas en la calle de Granada, número 38.

Max Moda, S. A., para almacén de prendas con oficina en la calle de Téllez, 17.

C. Germanine de Capuccine, S. A., para venta de productos de cosmética, almacén y domicilio social en la calle de O'Donnell, 6.

Disflor, S. A., para almacén de flores en la calle del Conde de Cartagena, 11.

Agosa, para venta de coches nuevos y usados en la avenida de la Ciudad de Barcelona, 140.

Don Ángel Martín García, para cafetería, como ampliación, en la calle de Fernán González, 51.

Fica, S. A., para oficinas en la calle del Doctor Esquerdo, 177.

Comunidad de Propietarios, para calefacción y agua caliente sanitaria en la calle de Roncesvalles, 5.

Kaher II, S. A., para oficinas en la calle del Doctor Castelo, número 10, local 5.

Don Manuel Juanasmerino y don José Antonio Cirujano Tovar, para carnicería, salchichería, como cambio de nombre y ampliación, en la calle de Valderribas, 30 (Mercado, puesto 88 duplicado).

Grupcaixa, S. A., para oficinas en la avenida de la Ciudad de Barcelona, 110.

Eugenio Jabonero, S. A., para taller y venta por menor de artículos de peletería en la calle de Granada, 38.

Petrogal Española, S. A., para oficinas en la calle de Ibiza, 1.

### LICENCIAS DE INSTALACIÓN, APERTURA Y FUNCIONAMIENTO (INOCUAS)

Don Reinaldo Navarro Martín, para venta de muebles en la avenida de la Ciudad de Barcelona, 142.

Doña María de los Dolores Fernández Castro, para tienda de productos de alimentación, como cambio de nombre, en la calle de Juan de Urbieto, 14.

Gestión de Componentes Electrónicos, S. L., para oficinas en la calle de Narváez, 32.

Comunidad de Propietarios, para instalar un ascensor en la calle de Gutenberg, 22.

Sistemas y Servicios de Comunicación, S. L., para oficinas en la calle del Alcalde Sainz de Baranda, 6.

Don José Machín Pedrero, para agente de aduanas en la calle del Doctor Castelo, 10.

## DISTRITO DE LATINA

### LICENCIAS DE INSTALACIÓN (ACTIVIDAD CALIFICADA)

Doña Pilar Gamero Cruz, para taller de planchado de ropas en la calle de Rafael Finat, 97.

Palma Peña, S. A., para taller de extintores en la calle de Aramis, 32.

Vadillo, S. A., para garaje en la calle de la Industria, 31 A.

Vadillo, S. A., para garaje en la calle de la Industria, 31 B.

Don Alberto García Valderrama, para taller de artes gráficas en la calle del Lucero, 12.

Don Ángel Gómez Criado, para pescadería en la calle de Juan Tornero, 64, puesto 13.

Madrid, 7 de septiembre de 1989.—Los Presidentes de las Juntas Municipales.

## ÁREA DE RÉGIMEN INTERIOR Y PERSONAL

DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN Y PROVISIÓN  
DE PUESTOS DE TRABAJO

## CONVOCATORIAS

Por Decreto del señor Concejal Delegado del Área de Régimen Interior y Personal de 27 de junio de 1989, modificado por el de 18 de julio de 1989, se convocan pruebas selectivas para proveer 48 plazas de Licenciados en Medicina General, con arreglo a las bases aprobadas por acuerdo plenario de 28 de abril de 1989, que seguidamente se transcriben:

## 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 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 12 plazas para ser cubiertas por promoción interna entre funcionarios del grupo B 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 será el de oposición libre y 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 un cuestionario de 125 preguntas, con respuestas alternativas, que versarán sobre los temas que figuran en el programa del anexo I de esta convocatoria. El tiempo para la realización de este ejercicio no podrá exceder de dos horas.

**Segundo ejercicio.** Exposición oral de tres temas correspondientes al grupo II del programa, durante un tiempo máximo de treinta minutos. Los aspirantes dispondrán de cinco minutos previos a su exposición para preparar un esquema si así lo desean.

**Tercer ejercicio.** Realización de dos ejercicios prácticos, en el plazo máximo de tres horas, sobre un supuesto relacionado con el temario, propuesto por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio. Para la resolución del caso práctico los aspirantes podrán acudir provistos de los textos y el material que el Tribunal determine en la convocatoria de este 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:

- 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 Licenciado en Medicina.
- 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 será facilitado, gratuitamente, en el Registro General, situado en la plaza de la Villa, 5, planta baja, y en los Registros de 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 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 los Servicios de Personal, haciendo constar el tiempo de servicios prestados dentro del grupo B 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 los Servicios 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 de cada una de las Juntas Municipales de distrito 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 Licenciados en Medicina.

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. Tesorería. Pruebas selectivas para Licenciados en Medicina. Calle del Sacramento, 1, planta baja. 28005 Madrid.» En ambos casos deberá figurar como remitente del giro 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 archivaría 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 Concejal Delegado 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 del Concejal Delegado 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 3.4.

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

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

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

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

4. Funcionario de carrera designado por la Corporación Local.

5. Representante sindical, con voz y sin voto.

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

En el anexo II de esta convocatoria figura 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 al Concejal Delegado del Área de Régimen Interior y Personal.

### 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 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 H, 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 de la fase de oposición se calificarán de la forma siguiente:

7.1.1. *Primer ejercicio.* Se calificará de cero a diez puntos, en cada uno de los casos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de cinco puntos.

7.1.2. *Segundo ejercicio.* Tras la exposición oral, cada miembro del Tribunal otorgará al opositor una puntuación entre cero y 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.

7.1.3. *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 y la formulación de conclusiones.

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

7.2. El Tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones, de conformidad con el sistema de valoración que acuerde en cada ejercicio.

7.3. La calificación de los aspirantes en esta fase vendrá integrada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes ejercicios de la oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor calificación del primer ejercicio.

7.4. Concluida la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por el orden de puntuación alcanzado, con indicación de las notas parciales de todos y cada uno de los ejercicios, así como de su Documento Nacional de Identidad.

## 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 al Concejal Delegado 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 Selección y Provisión de Puestos de Trabajo 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 Medicina 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 al Concejal Delegado, 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, 18 de julio de 1989.—El Concejal Delegado del Área de Régimen Interior y Personal, *Carlos Martínez Serrano*.

## A N E X O 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 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. Concepto de salud pública. Epidemiología descriptiva y experimental. El método epidemiológico. Epidemia y pandemia.
2. La estadística sanitaria: su importancia. Elaboración e interpretación. Demografía sanitaria. Tasas de natalidad, fecundidad, morbilidad y mortalidad general y específica.
3. Niveles de organización de la asistencia sanitaria. Indicadores de salud.
4. Organización de la asistencia sanitaria en España y en la Comunidad de Madrid. La sanidad municipal. Legislación.
5. Medio ambiente: influencia sobre la salud. Vivienda, abastecimiento de agua y eliminación de excretas. Legislación y reglamentos vigentes.
6. Alimentación y nutrición. Definiciones. Composición de los alimentos y clasificación de los mismos. Sustancias nutritivas. Alimentación parenteral: concepto y generalidades.
7. Educación para la salud. Objetivos, metodología y técnicas. Evaluación.
8. Salud laboral. Enfermedades profesionales y accidentes de trabajo. Organización de la salud laboral. Legislación.
9. Epidemiología de las enfermedades transmisibles. Prevención, diagnóstico y tratamiento. Profilaxis general y específica. Inmunizaciones: calendario. Enfermedades de declaración obligatoria.
10. Desinfección, desinsectación y desratización. Importancia epidemiológica. Métodos y sustancias utilizadas.
11. Neoplasias: generalidades. Epidemiología, prevención, diagnóstico precoz y tratamiento de las más frecuentes en ambos sexos.
12. Shock: diagnóstico diferencial y tratamiento.
13. Comas: diagnóstico, diferencias y tratamiento.
14. Quemaduras, congelaciones y lesiones producidas por la electricidad. Clínica y tratamiento.
15. Hemorragias. Clínica y tratamiento.
16. Intoxicaciones y envenenamientos más frecuentes: diagnóstico diferencial y tratamiento. Alergias e intolerancias medicamentosas: diagnóstico diferencial y tratamiento.
17. Anemias y leucosis: clasificación y diagnóstico diferencial.
18. Urgencias más frecuentes en oftalmología y otorrinolaringología: diagnóstico y tratamiento.
19. Contusiones y heridas: clasificación y tratamiento.
20. Fracturas y luxaciones: generalidades. Fracturas y luxaciones de los miembros: clasificación.
21. Traumatismos craneoencefálicos: clínica y tratamiento.
22. Traumatismos torácicos y abdominales: clínica y tratamiento.
23. Traumatismos vértebro-medulares: clínica y tratamiento.
24. Cardiopatía isquémica: diagnóstico diferencial y tratamiento.
25. Insuficiencia cardíaca; etiología, diagnóstico y tratamiento. Tratamiento de la parada cardíaca.
26. Infecciones bronco-pulmonares: clínica y tratamiento.
27. Insuficiencia respiratoria aguda: clínica y tratamiento.
28. Reumatismos poliarticulares agudos: clasificación. Medidas de prevención. Artritis reumatoide: etiología, clínica y tratamiento.
29. Artrosis: etiología, clínica y tratamiento.
30. Diabetes: clínica y tratamiento. Complicaciones. Gota: clínica y tratamiento.
31. Infecciones de las vías urinarias: etiología, clínica y tratamiento.
32. Nefritis: etiología, diagnóstico y tratamiento. Anurias: clasificación, clínica y tratamiento.
33. Ulcus gastroduodenal: clínica, diagnóstico y tratamiento. Complicaciones.
34. Cirrosis hepática: etiología, clínica y tratamiento.
35. Abdomen agudo: diagnóstico diferencial y tratamiento.
36. Asistencia al parto normal. Clasificación de las urgencias más frecuentes en tóco-ginecología.
37. Esquizofrenia: clínica y tratamiento. Psicosis maniaco-depresiva: clínica y tratamiento.
38. Alcoholismo y drogodependencia. Epidemiología, prevención y tratamiento.
39. Tétanos: epidemiología, profilaxis, clínica y tratamiento.
40. Salmonelosis. Fiebres tifoideas y paratíficas: epidemiología, prevención, clínica y tratamiento.
41. Brucelosis: epidemiología, prevención, clínica y tratamiento.
42. Disentería bacilar y amebiana: epidemiología, prevención, clínica y tratamiento.
43. Parasitosis intestinales: epidemiología, prevención, clínica y tratamiento.
44. Fiebres recurrentes: clasificación, epidemiología, clínica y tratamiento.
45. Paludismo y Leishmaniosis: epidemiología, prevención, clínica y tratamiento.
46. Hepatitis víricas: clasificación, etiología, prevención, clínica y tratamiento.
47. Síndrome de inmunodeficiencia adquirida: etiología, prevención, diagnóstico, complicaciones y medidas terapéuticas.
48. Enfermedades de transmisión sexual: clasificación, epidemiología, prevención clínica y tratamiento.
49. Poliomielititis: epidemiología, prevención, clínica y tratamiento.
50. Meningitis: clasificación, epidemiología, prevención, clínica y tratamiento.

51. Encefalitis víricas: epidemiología, prevención, clínica y tratamiento.
52. Gripe: etiología, diagnóstico diferencial y tratamiento.
53. Enfermedades eruptivas: clasificación, epidemiología, prevención, clínica y tratamiento.
54. Difteria: epidemiología, prevención, clínica y tratamiento.
55. Tuberculosis: epidemiología, prevención, clínica y tratamiento.
56. Micosis superficiales: epidemiología, prevención clínica y tratamiento.
57. Infecciones de origen hospitalario: epidemiología, prevención, clínica y tratamiento.

## ANEXO II

## TRIBUNAL CALIFICADOR

## TITULARES

- Presidente: Don Simón Viñals Pérez, Concejal del Ayuntamiento de Madrid.  
 Secretario: Don José Luis Andrés Toro, funcionario del Ayuntamiento de Madrid, designado por la Secretaría General. Con voz y sin voto.
- Vocales: 1. Don Cayetano Capote Aquino, funcionario del Ayuntamiento de Madrid, designado por la Alcaldía Presidencia.  
 2. Don Ángel Zurbano Sastre, designado por el Colegio Oficial de Médicos de Madrid.  
 3. Don Manuel Fernández Laso, funcionario del Ayuntamiento de Madrid, designado por la Corporación.  
 4. Don Carlos Perezagua Clamagirand, Profesor, designado por el INAP.  
 5. Don José Antonio Martínez Arroyo, representante sindical. Con voz y sin voto.

## SUPLENTE

- Presidente: Don Carlos López Collado, Concejal del Ayuntamiento de Madrid.  
 Secretario: Don Javier Corella Pla, funcionario del Ayuntamiento de Madrid, designado por la Secretaría General. Con voz y sin voto.
- Vocales: 1. Don Francisco de Asís Babín Vich, funcionario del Ayuntamiento de Madrid, designado por la Alcaldía Presidencia.  
 2. Don Gabriel Cuesta Caselles, designado por el Colegio Oficial de Médicos de Madrid.  
 3. Don Álvaro Alonso de Velasco Linaje, funcionario del Ayuntamiento de Madrid, designado por la Corporación.  
 4. Don Indalecio Candel Montserrat, Profesor, designado por el INAP.  
 5. Don Javier Rodríguez Fernández, representante sindical. Con voz y sin voto.

## ANEXO III

Don \_\_\_\_\_,  
 con domicilio en \_\_\_\_\_,  
 y Documento Nacional de Identidad número \_\_\_\_\_,  
 declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado funcionario del Cuerpo de \_\_\_\_\_ del Ayuntamiento de Madrid,  
 que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones públicas  
 y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Madrid, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 198 \_\_\_\_\_

\* \* \*

*Por Decreto del señor Concejal Delegado del Área de Régimen Interior y Personal de 27 de junio de 1989, modificado por el de 18 de julio de 1989, se convocan pruebas selectivas para proveer tres plazas de Técnicos de Administración Especial (Técnicos Estadísticos), con arreglo a las bases aprobadas por acuerdo plenario de 28 de abril de 1989, que seguidamente se transcriben:*

## 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 una plaza para ser cubierta por promoción interna entre funcionarios del grupo B 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 será el de oposición libre y constará de las siguientes fases:

#### 1.3.1. 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 servicios 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 haber finalizado, al menos, cuarenta y ocho horas antes del inicio de las pruebas selectivas.

#### 1.3.2. SEGUNDA FASE

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

*Primer ejercicio.* Escrito, que consistirá en la redacción, en un tiempo máximo de dos horas, de un tema de conjunto, extraído al azar entre los propuestos por el Tribunal Calificador, sobre las materias que comprende el grupo I del programa contenido en el anexo I, sin que haya de ajustarse necesariamente a epígrafe o epígrafes concretos del mismo.

Cada ejercicio será leído por el propio aspirante autor del mismo en la sesión o sesiones públicas de lectura que convoque al efecto el Tribunal Calificador.

*Segundo ejercicio.* Oral y público, que consistirá en la exposición por cada aspirante, en un tiempo máximo de veinte minutos, de dos temas, a su elección, de entre los cuatro que extraiga al azar de los comprendidos en el grupo II, Derecho Administrativo, Administración Local y Organización y Funcionamiento del Ayuntamiento de Madrid.

Uno de los temas corresponderá, necesariamente, a la primera parte del temario de este grupo y el otro, a la segunda.

El aspirante dispondrá de un tiempo máximo de reflexión de diez minutos para efectuar su elección de temas.

Concluida la exposición de los mismos, los miembros del Tribunal que lo deseen podrán pedir aclaraciones o precisiones al aspirante sobre las cuestiones que hubiere tratado, o sobre extremos omitidos en su disertación, durante un tiempo máximo conjunto de diez minutos.

*Tercer ejercicio.* Escrito, consistente en la resolución, en un tiempo máximo de cuatro horas, de un supuesto práctico extraído al azar de entre los preparados por el Tribunal Calificador sobre las materias comprendidas en el grupo I del programa contenido en el anexo I.

## 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 de titulación superior.
- 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.
- 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 el Registro General, situado en la plaza de la Villa, 5, planta baja; y en los Registros de 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 por 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 los Servicios de Personal, haciendo constar el tiempo de servicios prestados dentro del grupo B, en el Ayuntamiento de Madrid.

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

- 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).
- Declaración jurada o documento expedido por los Servicios

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 de cada una de las Juntas Municipales de distrito 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 Especial (Técnicos Estadísticos).

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. Tesorería. Pruebas selectivas de Técnicos de Administración Especial (Técnicos Estadísticos). Calle del Sacramento, 1. 28005 Madrid.» En ambos casos deberá figurar como remitente del giro 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 Concejal Delegado 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 del Concejal Delegado

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 3.4.

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 Concejal Delegado, 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 persona en quien delegue.

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

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

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

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

4. Funcionario de carrera designado por la Corporación Local.

5. Representante sindical, con voz y sin voto.

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

Dichos suplentes podrán intervenir, si bien solamente para casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por lo tanto, actuar indistinta y concurrentemente con los titulares.

En el anexo II figura 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 al Concejal Delegado del Área de Régimen Interior y Personal.

#### 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 casos 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 H, 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. Cada uno de los ejercicios será calificado de cero a diez puntos, pudiendo otorgar cada miembro del Tribunal un máximo de diez puntos a cada uno de los aspirantes, 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.

Las calificaciones serán obtenidas sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de miembros asistentes al acto de calificación, siendo el cociente de dicha división la puntuación definitiva del aspirante.

#### 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 al Concejal Delegado 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 Selección y Provisión de Puestos de Trabajo 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 superior 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 defec-

to 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 al Concejal Delegado, 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, 18 de julio de 1989.—El Concejal Delegado del Área de Régimen Interior y Personal, *Carlos Martínez Serrano*.

## ANEXO I

### PROGRAMA

#### GRUPO I

##### PROGRAMA DE ESTADÍSTICA

#### I. Técnicas básicas de Estadística para la Investigación Social

1. Métodos básicos de estadística descriptiva: tipos de datos, tabulación, representaciones gráficas, promedios, dispersión, medidas de concentración, correlación y regresión, números índices.
2. Inferencia estadística: distribuciones de probabilidad, estimación de parámetros, planteamiento básico de las encuestas por muestreo, tipos de muestreo, selección y determinación del tamaño de las muestras.
3. El muestreo como técnica de investigación social.
4. Ventajas de las investigaciones por muestreo.
5. Proceso general de una encuesta: delimitación de población y unidad muestral, selección y tamaño de la muestra, diseño del muestreo, cuestionario y otro material necesario, organización del trabajo de campo, tipos de entrevista, tratamiento de los resultados de la encuesta.
6. La investigación social, generalidades y aspectos metodológicos.
7. Delimitación del campo de investigación.
8. Investigaciones por muestreo.
9. Problemas de observación. Medidas, escalas, observación directa, uso y diseño de cuestionarios. Entrevistas. Las escalas en investigación social.
10. Codificación y formación de tablas.
11. Análisis de la información.
12. Ámbito de investigaciones sociales en un gran municipio: redacción de planes de urbanismo, identificación de necesidades, percepción de los ciudadanos de la gestión municipal, análisis de la estructura social y sus cambios.
13. Mecanismo de la evolución de la población. Estado de la población, movimiento de la población.
14. Estadísticas de la población: Censo y Padrón. Movimiento natural, migraciones.
15. Análisis de la estructura de la población: edad y sexo, la pirámide de la población, tasa de masculinidad, estado civil, tasas de actividad y escolaridad. Comparación de censos sucesivos, estado de la población y seguimiento de generaciones. El diagrama de Lexis. Familias, hogares.
16. Análisis de los fenómenos demográficos.
17. Mortalidad, mortalidad infantil, métodos de comparación de diferentes poblaciones, tablas de mortalidad, supervivencia, tablas de mortalidad de contemporáneos.
18. Natalidad, tasas de fecundidad general, tasa bruta de reproducción, tasas de fecundidad legítima, tasa global de fecundidad general.
19. Nupcialidad, tasas de nupcialidad de los solteros.
20. Escolaridad y actividad.
21. Migraciones.

#### II. Tratamiento Informático de la Información Estadística (I)

1. Fases de la elaboración de datos estadísticos.
2. Entrada de datos: depuración, codificación, grabación o paso al soporte de máquina, lectura por el ordenador.
3. Proceso: depuración automática, detección y corrección automática de errores. Métodos de control automático, validación por rango, por compatibilidad, validaciones cruzadas, control por razón, control por balance a cero.
4. Imputación automática.
5. Tabulación, programas generadores de tablas estadísticas. Cadena de tratamiento para la constitución del fichero, restricciones.
6. Corrección automática y depuración previa.
7. Ficheros de factores de elevación en encuestas por muestreo.
8. Criterios de clasificación.
9. Edición.
10. Bibliotecas de programas estadísticos, paquetes de programas, funciones básicas del software del sistema.
11. Salida por impresora, microfilm, microficha, edición directa, elaboración de gráficos.
12. Estructura lógica y física de los datos.
13. Organización jerarquizada y funcional de los datos.
14. Ventajas de las bases de datos.
15. Elementos de un sistema de base de datos.
16. El sistema de Gestión de Bases de Datos.

#### III. El Padrón Municipal de Habitantes

1. Definición y regulación jurídica.

2. Captación de datos, trabajos de campo.
3. Codificación y grabación.
4. Gestión del Padrón. Altas, bajas y modificaciones.
5. Otros subproductos de la gestión del PMH.
6. Aprovechamiento estadístico.
7. Aspectos generales.
8. Padrones y censos.
9. Principales áreas espaciales: sección, barrios, distrito.
10. Clasificación de las posibles explotaciones y descripción de las mismas.
11. Algunos problemas estadísticos: no respuesta, imputación, utilización de muestras.

#### IV. Los Registros Administrativos en el Sistema Estadístico Municipal

1. Utilidad y límites de la utilización de registros administrativos con fines estadísticos.
2. Definiciones, situaciones del acto administrativo, tareas, transacciones.
3. Sistemas de codificación de características. Códigos territoriales. Métodos de aproximación postal. Códigos de actividad, ocupación. Código de situación administrativa. Unificación de los sistemas de codificación.
4. El subsistema de información estadística y la gestión informatizada de los registros administrativos.
5. Utilidades del software especial para la gestión administrativa.
6. Límites a la difusión, confidencialidad, secreto estadístico, gestión de microdatos.
7. Descripción de los principales registros administrativos susceptibles de explotación estadística.

#### V. El Sistema de Indicadores de Gestión e Indicadores Sociales a nivel municipal

1. Organización y funcionamiento de los Ayuntamientos, referencia del Ayuntamiento de Madrid. Descentralización y participación.
2. Las competencias municipales. Problemas de medida de calidad de la gestión en cada una de ellas.
3. Indicadores sociales y de calidad de vida. Eficacia económica y social de la administración municipal.
4. Problemas metodológicos.
5. Principales indicadores: salud, enseñanza, empleo, ocio, participación ciudadana, renta, calidad de vida urbana, seguridad ciudadana.

## GRUPO II

### DERECHO ADMINISTRATIVO, ADMINISTRACIÓN LOCAL Y ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID

#### Derecho Administrativo

1. La Constitución española de 1978. Antecedentes, estructura y contenido. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución.
2. El Gobierno y la Administración en la Constitución de 1978.
3. La organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local.
4. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Decretos-Leyes. Legislación delegada. El Reglamento. Otras fuentes.
5. Actuación administrativa. Normas generales. Actos en general: requisitos, eficacia e invalidez. Términos y plazos. Información y documentación. Recepción y registro de documentos.
6. El Procedimiento Administrativo. Procedimiento y procesos administrativos. La Ley de Procedimiento Administrativo. Las fases del procedimiento administrativo general. Procedimientos especiales.
7. Revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos administrativos.

#### Administración Local y Organización y Funcionamiento del Ayuntamiento de Madrid

8. La vigente legislación de Régimen Local. Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local. Texto Refundido de las Disposiciones en vigor. Disposición reglamentaria.
9. Las Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimientos de elaboración y aprobación.
10. Peculiaridades del procedimiento administrativo en la esfera local. Normas generales. Registro de documentos. Expedientes. Interesados. Comunicaciones y notificaciones. Publicidad de los actos y acuerdos. Actas y certificaciones. Régimen jurídico.
11. El personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos y deberes. Incompatibilidades y régimen disciplinario. Derechos económicos. Derechos pasivos. Seguridad Social.
12. Organización del Ayuntamiento de Madrid. Gobierno Municipal. El Alcalde, el Pleno, la Comisión de Gobierno y las Comisiones Informativas. Comisiones Especiales. Régimen de sesiones. Los Tenientes de Alcalde.
13. Estructura orgánica del Ayuntamiento de Madrid. Áreas y Servicios. Los Concejales Delegados: régimen de delegación y facultades. Los Directores de Servicios.
14. La descentralización territorial. El Área de Coordinación y Participación y las Juntas Municipales de distrito. Organización y atribuciones.

## ANEXO II

### TRIBUNAL CALIFICADOR

#### TITULARES

- Presidente: Don Pedro Ortiz Castaño, Concejel del Ayuntamiento de Madrid.  
 Secretario: Don Enrique López de Zafra, funcionario del Ayuntamiento de Madrid, designado por la Secretaría General. Con voz y sin voto.  
 Vocales: 1. Doña María Teresa Pérez Vegas, funcionario del Ayuntamiento de Madrid, designada por la Alcaldía Presidencia.  
 2. Don José Manuel Feito Fairen, designado por la Comunidad de Madrid.  
 3. Doña María José Montoro Ruiz, funcionario del Ayuntamiento de Madrid, designada por la Corporación.  
 4. Don Benjamín Hernández Blázquez, Profesor, designado por el INAP.  
 5. Don Javier Rodríguez Fernández, representante sindical. Con voz y sin voto.

#### SUPLENTE

- Presidente: Don Fernando López-Amor y García, Concejel del Ayuntamiento de Madrid.  
 Secretario: Don Antonio Nogales Leonardo, funcionario del Ayuntamiento de Madrid, designado por la Secretaría General. Con voz y sin voto.  
 Vocales: 1. Doña Isaber Berenguer Seguí, funcionario del Ayuntamiento de Madrid, designada por la Alcaldía Presidencia.  
 2. Doña Isabel Pintado Joga, designada por la Comunidad de Madrid.  
 3. Don Norberto Tena Benítez, funcionario del Ayuntamiento de Madrid, designado por la Corporación.  
 4. Don José Antonio Romero Cordero, Profesor, designado por el INAP.  
 5. Don Fernando Isaac Jiménez Jiménez, representante sindical. Con voz y sin voto.

## ANEXO III

Don \_\_\_\_\_  
 con domicilio en \_\_\_\_\_

y Documento Nacional de Identidad número \_\_\_\_\_  
 declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado funcionario del Cuerpo de \_\_\_\_\_ del Ayuntamiento de Madrid, que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Madrid, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 198 \_\_\_\_\_

\* \* \*

Por Decreto del señor Concejel Delegado del Área de Régimen Interior y Personal de 27 de junio de 1989, modificado por el de 18 de julio de 1989, se convocan pruebas selectivas para proveer 15 plazas de Técnicos de Administración Especial (Técnicos en Organización), con arreglo a las bases aprobadas por acuerdo plenario de 28 de abril de 1989, que seguidamente se transcriben:

#### 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 cuatro plazas para ser cubiertas por promoción interna entre funcionarios del grupo B 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 servicios 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 haber finalizado, al menos, cuarenta y ocho horas antes del inicio de las pruebas selectivas.

#### SEGUNDA FASE

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

**Primer ejercicio.** Escrito, que consistirá en la redacción, en un tiempo máximo de dos horas, de un tema de conjunto, extraído al azar entre los propuestos por el Tribunal Calificador, sobre las materias que comprenden los grupos I y II del programa contenido en el anexo I, sin que haya de ajustarse necesariamente a epígrafe o epígrafes concretos del mismo.

Cada ejercicio será leído por el propio aspirante autor del mismo en la sesión o sesiones públicas de lectura que convoque al efecto el Tribunal Calificador.

**Segundo ejercicio.** Oral y público, que consistirá en la exposición por cada aspirante, en un tiempo máximo de veinte minutos, de dos temas, a su elección, de entre los cuatro que extraiga al azar de los comprendidos en el grupo III, Derecho Administrativo, Administración Local y Organización y Funcionamiento del Ayuntamiento de Madrid.

Uno de los temas corresponderá, necesariamente, a la primera parte del temario de este grupo y el otro, a la segunda.

El aspirante dispondrá de un tiempo máximo de reflexión de diez minutos para efectuar su elección de temas.

Concluida la exposición de los mismos, los miembros del Tribunal que lo deseen podrán pedir aclaraciones o precisiones al aspirante sobre las cuestiones que hubiere tratado, o sobre extremos omitidos en su disertación, durante un tiempo máximo conjunto de diez minutos.

**Tercer ejercicio.** Escrito, consistente en la resolución, en un tiempo máximo de cuatro horas, de un caso práctico extraído al

azar de entre los preparados por el Tribunal Calificador sobre materias organizativas, rediseño de procesos administrativos y métodos de trabajo y análisis funcional dentro del ámbito de los grupos I y II del programa contenido en el anexo I.

#### 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 de titulación superior.
- 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 Inersero 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 el Registro General, situado en la plaza de la Villa, 5, planta baja; y en los Registros de 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 por 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 los Servicios de Personal, haciendo constar el tiempo de servicios prestados dentro del grupo B, 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 los Servicios 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 de cada una de las Juntas Municipales de distrito 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 06266000005686, debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante y haciendo constar la inscripción a las pruebas selectivas de Técnicos de Administración Especial (Técnicos en Organización).

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. Tesorería. Pruebas selectivas de Técnicos de Administración Especial (Técnicos en Organización). Calle del Sacramento, 1. 28005 Madrid.» En ambos casos deberá figurar como remitente del giro 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 Concejal Delegado 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 del Concejal Delegado 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 3.4.

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 Concejal Delegado, 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 persona en quien delegue.

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

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

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

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

4. Funcionario de carrera designado por la Corporación Local.

5. Representante sindical, con voz y sin voto.

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

Dichos suplentes podrán intervenir, si bien solamente para casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por lo tanto, actuar indistinta y concurrentemente con los titulares.

En el anexo II figura 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 al Concejal Delegado del Área de Régimen Interior y Personal.

#### 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 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 casos 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 H, 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. Cada uno de los ejercicios será calificado de cero a diez puntos, pudiendo otorgar cada miembro del Tribunal un máximo de diez puntos a cada uno de los aspirantes, 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.

Las calificaciones serán obtenidas sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de miembros asistentes al acto de calificación, siendo el cociente de dicha división la puntuación definitiva del aspirante.

#### 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 al Concejal Delegado 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 Selección y Provisión de Puestos de Trabajo 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 superior 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 al Concejal Delegado, 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, 18 de julio de 1989.—El Concejal Delegado del Área de Régimen Interior y Personal, *Carlos Martínez Serrano*.

## A N E X O I

### PROGRAMA

#### GRUPO I

##### TEORIA GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN

1. El concepto de organización. Principios generales de la organización. Modelos teóricos de la organización.
2. Teoría de la organización: orígenes y desarrollo. Marco socio-político y económico. Aportación y enfoque de las distintas escuelas.
3. Principales procesos de la organización. La comunicación. La toma de decisiones. La delegación. La autoridad y el liderazgo. La coordinación y el control.
4. La organización como función técnica. Las unidades de organización y métodos: características, organización y funciones.
5. La planificación estratégica en la organización. Significado y alcance. Metas y objetivos.
6. La estructura de las organizaciones. Criterios, tipos y modelos. La descentralización.
7. Cambio organizacional. Modelo de desarrollo organizacional. Filosofías y tecnologías de apoyo.
8. Los recursos humanos en la organización. La resistencia al cambio: formación y participación. La motivación: factores y técnicas. Polivalencia y flexibilidad en la estructura de puestos de trabajo.
9. Los sistemas de información en las organizaciones. Concepto, tipos y estructura. Su aplicación e incidencia en la administración local.
10. La ofimática, concepto y elementos. El tratamiento ofimático de la información.

#### GRUPO II

##### MÉTODOS DE TRABAJO, NORMALIZACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

1. Análisis y diseño de la estructura organizativa. Metodología y técnicas.
2. La representación gráfica de la estructura organizativa. Clases, requisitos y elementos.
3. Los manuales de organización: tipos, objetivo, proceso de elaboración, contenido, implantación y mantenimiento.
4. El puesto de trabajo: análisis y descripción de funciones y tareas. Finalidad, objetivos y contenido.
5. Técnicas y procedimientos de recogida de información. La entrevista. El cuestionario. La observación directa.
6. La racionalización del trabajo. Definición, características y criterios.
7. Análisis y simplificación del trabajo administrativo. Concepto. Principales fases de desarrollo del proyecto. Planificación del proyecto.
8. Estudios de oportunidad y viabilidad de un proyecto de reforma administrativa.
9. Métodos e instrumentos para la investigación y análisis de procesos administrativos. Representación gráfica de los circuitos de trabajo.
10. Diseño y presentación de un proyecto. Metodología, estructura, sistemas, flujos, programas y tablas de decisión. Manual de procedimiento.
11. La implantación del proyecto. Métodos, programación y su ejecución. Integración de recursos humanos y técnicos.
12. Mantenimiento y control del proyecto. Evolución, previsión de modificaciones y revisión o actualización.
13. La normalización. Concepto. Clasificación de normas. Organismos de normalización. Aspectos administrativos normalizables.
14. Sistemas de clasificación y codificación.
15. La racionalización del material impreso. Campo de aplicación y objetivos. Los impresos: su diseño, clases, condiciones, medidas y dimensiones.
16. La situación y disposición física de los servicios y puestos de trabajo: distribución en planta y ambiente físico. El mobiliario y señalización de oficinas.

#### GRUPO III

##### DERECHO ADMINISTRATIVO, ADMINISTRACIÓN LOCAL Y ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID

###### Derecho Administrativo

1. La Constitución española de 1978. Antecedentes, estructura y contenido. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución.
2. El Gobierno y la Administración en la Constitución de 1978.
3. La organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local.
4. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Decretos-Leyes. Legislación delegada. El Reglamento. Otras fuentes.
5. Actuación administrativa. Normas generales. Actos en general: requisitos, eficacia e invalidez. Términos y plazos. Información y documentación. Recepción y registro de documentos.
6. El Procedimiento Administrativo. Procedimiento y procesos administrativos.

La Ley de Procedimiento Administrativo. Las fases del procedimiento administrativo general. Procedimientos especiales.

7. Revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos administrativos.

#### Administración Local y Organización y Funcionamiento del Ayuntamiento de Madrid

8. La vigente legislación de Régimen Local. Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local. Texto Refundido de las Disposiciones en vigor. Disposición reglamentaria.

9. Las Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimientos de elaboración y aprobación.

10. Peculiaridades del procedimiento administrativo en la esfera local. Normas generales. Registro de documentos. Expedientes. Interesados. Comunicaciones y notificaciones. Publicidad de los actos y acuerdos. Actas y certificaciones. Régimen jurídico.

11. El personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos y deberes. Incompatibilidades y régimen disciplinario. Derechos económicos. Derechos pasivos. Seguridad Social.

12. Organización del Ayuntamiento de Madrid. Gobierno Municipal. El Alcalde, el Pleno, la Comisión de Gobierno y las Comisiones Informativas. Comisiones Especiales. Régimen de sesiones. Los Tenientes de Alcalde.

13. Estructura orgánica del Ayuntamiento de Madrid. Áreas y Servicios. Los Concejales Delegados: régimen de delegación y facultades. Los Directores de Servicios.

14. La descentralización territorial. El Área de Coordinación y Participación y las Juntas Municipales de distrito. Organización y atribuciones.

## ANEXO II

### TRIBUNAL CALIFICADOR

#### TITULARES

Presidente: Don Pedro Ortiz Castaño, Concejel del Ayuntamiento de Madrid.

Secretario: Don Antonio Nogales Leonardo, funcionario del Ayuntamiento de Madrid, designado por la Secretaría General. Con voz y sin voto.

- Vocales: 1. Doña María Teresa Pérez Vegas, funcionario del Ayuntamiento de Madrid, designada por la Alcaldía Presidencia.  
2. Don José María García Ramos, designado por la Comunidad de Madrid.  
3. Don Norberto Tena Benítez, funcionario del Ayuntamiento de Madrid, designado por la Corporación.  
4. Don Manuel Arias Senosiain, Profesor, designado por el INAP.  
5. Don José Francisco Angulo Jiménez, representante sindical. Con voz y sin voto.

#### SUPLENTES

Presidente: Don Manuel Martínez Parrondo, Concejel del Ayuntamiento de Madrid.

Secretario: Don Enrique López de Zafra, funcionario del Ayuntamiento de Madrid, designado por la Secretaría General. Con voz y sin voto.

- Vocales: 1. Don Rafael Román Núñez, funcionario del Ayuntamiento de Madrid, designado por la Alcaldía Presidencia.  
2. Doña María José Ferrero Peso, designada por la Comunidad de Madrid.  
3. Doña María José Montoro Ruiz, funcionario del Ayuntamiento de Madrid, designada por la Corporación.  
4. Don Isidro Arcenegui Fernández, Profesor, designado por el INAP.  
5. Don Javier Martínez de León, representante sindical. Con voz y sin voto.

## ANEXO III

Don \_\_\_\_\_,  
con domicilio en \_\_\_\_\_,

y Documento Nacional de Identidad número \_\_\_\_\_,  
declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado funcionario del Cuerpo de \_\_\_\_\_ del Ayuntamiento de Madrid,  
que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones públicas  
y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Madrid, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 198 \_\_\_\_\_

\* \* \*

Por Decreto del señor Concejel Delegado del Área de Régimen Interior y Personal de 27 de junio de 1989, modificado por el de 18 de julio de 1989, se convocan pruebas selectivas para proveer seis plazas de Taquígrafos-Estenotipistas, con arreglo a las bases aprobadas por acuerdo plenario de 28 de abril de 1989, que seguidamente se transcriben:

## 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 tres 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 será el de oposición libre y 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 servicios como contratado administrativo de colaboración temporal hasta una fecha posterior a la entrada en vigor de la Ley 30/1984, 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 haber finalizado, 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.** Consistente en que los aspirantes contesten por escrito un cuestionario de respuestas alternativas, de las que una solamente es correcta, tanto sobre las materias del programa como en relación al nivel de conocimientos derivados de la titulación exigida.

La duración máxima de esta prueba será de dos horas, pudiendo fijarse una duración inferior por parte del Tribunal Calificador.

**Segundo ejercicio.** Los opositores aprobados en el anterior ejercicio efectuarán una prueba consistente en la escritura y traducción de un texto elegido a la suerte por los aspirantes de entre los «Diarios de Sesiones» de las Cortes que habrá sobre la mesa del Tribunal. El texto será dictado a una velocidad de 130 a 145 palabras por minuto. La duración de esta prueba será fijada por el Tribunal Calificador.

**Tercer ejercicio.** Consistirá en realizar dos supuestos prácticos relacionados con tareas propias del puesto de trabajo a desempeñar y cuya forma será determinada por el Tribunal.

La duración máxima de esta prueba será de dos horas, pudiendo el Tribunal fijar una duración inferior.

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 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 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 el Registro General, situado en la plaza de la Villa, 5, planta baja; y en los Registros de 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 los Servicios 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 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 los Servicios 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 de cada una de las Juntas Municipales de distrito 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 Taquígrafos-Estenotipistas.

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. Tesorería. Pruebas selectivas de Taquígrafos-Estenotipistas. Calle del Sacramento, 1. 28005 Madrid.» En ambos casos deberá figurar como remitente del giro 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 Concejal Delegado 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 del Concejal Delegado 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 3.4.

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

- Vocales:
1. Representante del profesorado oficial, designado por el INAP.
  2. Técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.
  3. Representante del Colegio Profesional correspondiente o, en su defecto, de la Comunidad Autónoma.
  4. Funcionario de carrera designado por la Corporación Local.
  5. Representante sindical, con voz y sin voto.

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

Dichos suplentes podrán intervenir, si bien solamente para casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por lo tanto, actuar indistinta y concurrentemente con los titulares.

En el anexo II figura 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 al Concejal Delegado del Área de Régimen Interior y Personal.

### 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 casos 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 H, 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.* 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.

El opositor deberá demostrar sus conocimientos sobre el contenido del programa y sobre los propios de la titulación exigida.

*Segundo ejercicio.* Las calificaciones se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal Calificador, que estará situada dentro de una escala de cero a diez, 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, 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 al Concejal Delegado 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 Selección y Provisión de Puestos de Trabajo 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 equivalente, o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años 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 al Concejal Delegado, 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, 18 de julio de 1989.—El Concejal Delegado del Área de Régimen Interior y Personal, *Carlos Martínez Serrano*.

## A N E X O 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.

## II. ADMINISTRACIÓN LOCAL

8. La Administración Local. Entidades que comprende. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

9. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial, competencias.
10. El Municipio. Organización municipal. Competencias. Autonomía municipal.
11. Otras Entidades Locales. Relaciones entre entes territoriales.
12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
13. Órganos de Gobierno municipales (I): El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. Los Concejales.
14. Órganos de Gobierno municipales (II): El Ayuntamiento Pleno: integración y funciones. La Comisión de Gobierno.
15. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del Día. Actas y certificados de acuerdos.
16. Organización del Ayuntamiento de Madrid. Organización administrativa. Las Juntas Municipales de distrito. Los entes municipales con personalidad jurídica propia.
17. Los bienes de las Entidades Locales.
18. Intervención de los entes locales en la actividad privada. Medios de intervención: procedimiento de concesión de licencias.
19. Los contratos administrativos en la esfera local.
20. Procedimiento administrativo local. Registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
21. Haciendas Locales. Presupuesto municipal. Recursos de los Municipios.
22. Gestión económica local. Ordenación de gastos y ordenación de pagos. Órganos competentes.
23. 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.
24. La Función Pública Local y su organización. Normativa aplicable.
25. Derechos y deberes de los funcionarios. Sistema retributivo. Régimen disciplinario. La Mutualidad Nacional de Previsión de Administración Local.
26. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato laboral: contenido, duración y suspensión.

## III. INFORMÁTICA

27. Concepto de Informática. Arquitectura de ordenadores. Sistema central y periférico de un ordenador. Canales de entrada y salida.
28. El concepto de programa. Los lenguajes de programación.
29. Modos de funcionamiento del ordenador. El almacenamiento de datos. Métodos de acceso.
30. La teleinformática. Las redes públicas de transmisión de datos. La automatización de oficinas. Repercusiones organizativas de la automatización de oficinas.

## A N E X O II

### TRIBUNAL CALIFICADOR

#### TITULARES

- Presidente: Don Gabriel Astudillo López, Concejal del Ayuntamiento de Madrid.  
 Secretario: Doña Dolores Aguilera Pérez, funcionario del Ayuntamiento de Madrid, designada por la Secretaría General. Con voz y sin voto.  
 Vocales: 1. Doña María Teresa Pérez Vegas, funcionario del Ayuntamiento de Madrid, designada por la Alcaldía Presidencia.  
 2. Doña Magdalena Teijeiro Ruiz, designada por la Comunidad de Madrid.  
 3. Don Juan Ignacio Rojas Ponce, funcionario del Ayuntamiento de Madrid, designado por la Corporación.  
 4. Doña Amparo González González, Profesora, designada por el INAP.  
 5. Don Antonio de León Noves Solera, representante sindical. Con voz y sin voto.

#### SUPLENTES

- Presidente: Don Manuel Martínez-Blanco Megía, Concejal del Ayuntamiento de Madrid.  
 Secretario: Doña Nieves Villa Santamaría, funcionario del Ayuntamiento de Madrid, designada por la Secretaría General. Con voz y sin voto.  
 Vocales: 1. Don Demetrio García de León Solera, funcionario del Ayuntamiento de Madrid, designado por la Alcaldía Presidencia.  
 2. Doña María Isabel Muñoz Pinillos, designada por la Comunidad de Madrid.  
 3. Doña María Luisa Molina Gil-Díez, funcionario del Ayuntamiento de Madrid, designada por la Corporación.  
 4. Doña Ana Isabel Garrido Cabezón, Profesora, designada por el INAP.  
 5. Don Santiago Bustos Fernández, representante sindical. Con voz y sin voto.

## A N E X O III

Don \_\_\_\_\_,  
 con domicilio en \_\_\_\_\_

y Documento Nacional de Identidad número \_\_\_\_\_, declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado funcionario del Cuerpo de \_\_\_\_\_ del Ayuntamiento de Madrid, que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Madrid, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 198 \_\_\_\_\_

\* \* \*

*Por Decreto del señor Concejal Delegado del Área de Régimen Interior y Personal de 28 de junio de 1989, modificado por el de 18 de julio de 1989, se convoca concurso-oposición restringido para proveer 35 plazas de Suboficiales del Cuerpo de la Policía Municipal, entre Sargentos del mencionado Cuerpo, con arreglo a las bases aprobadas por acuerdo plenario de 28 de abril de 1989, que seguidamente se transcriben:*

## 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.

## 2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario:

- a) Ser Sargento del Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Madrid.
- b) Haber desempeñado el mencionado empleo durante un período mínimo de dos años ininterrumpidos, de los que uno, al menos, deberá haberse cumplido, obligatoriamente, en el servicio de calle, salvo orden o destino obligatorio distinto. Los Sargentos que no cumplan el requisito anterior podrán presentarse a esta convocatoria siempre que justifiquen poseer una antigüedad de cuatro años ininterrumpidos bien en el citado empleo o en el de Cabo. Estos dos o cuatro años deberán haberse cumplido antes del último día de admisión de instancias para la convocatoria.
- c) No tener nota desfavorable sin cancelar en su expediente personal derivada de sanción grave impuesta por la Alcaldía Presidencia mediante expediente disciplinario.
- d) Estar en posesión del permiso de conducción de las clases A-2 y B-2.

Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de admisión de instancias, excepto el permiso de conducción a que alude el apartado d), el cual deberá exhibirse para su verificación el día que se realice la tercera prueba, y gozar de los mismos durante el procedimiento selectivo hasta el momento del nombramiento.

## 3. SISTEMA SELECTIVO

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

### 3.1. Fase de oposición

Las pruebas de la oposición serán cuatro, de carácter obligatorio y eliminatorio.

*Primera.* Aptitud física. Que constará de:

- a) Reconocimiento médico, al objeto de comprobar que los opositores no padezcan enfermedades o defectos que dificulten o limiten el pleno ejercicio de todas y cada una de las tareas exigidas para el puesto de trabajo al que aspiran.

b) Pruebas físicas, de las que se adjunta cuadro indicativo de localización anatómica y valor de las mismas en el anexo I y que consistirán en:

1. Carrera de velocidad sobre 60 metros.
2. Carrera de resistencia sobre 1.000 metros.
3. Tropa de cuerda con presa de pies.
4. Salto de longitud con los dos pies juntos.
5. Natación (25 metros).

Estos ejercicios se realizarán con arreglo al cuadro que figura en el anexo II.

*Segunda.* Prueba cultural.

En la que se valorará el nivel de conocimientos sobre las áreas de Ciencias Sociales y Antropológicas e Idioma Moderno, de complejidad equivalente a los exigidos para la superación del Bachillerato o B.U.P.

*Tercera.* Conocimientos específicos del Cuerpo de Policía Municipal. Técnicas de tráfico. Socorrismo y sociología.

Consistirá en desarrollar por escrito en cuatro folios como máximo por una sola cara, en un plazo no superior a dos horas, dos temas del programa que figura en el anexo III.

*Cuarta.* Aptitud psicológica.

Encaminada a la valoración de las capacidades de razonamiento y planificación del aspirante, así como de los rasgos de personalidad y actitudinales más adecuados a la función a desempeñar.

Se llevará a cabo mediante tests normalizados, y la valoración de los aspirantes se realizará por comparación con los baremos y perfiles típicos de dichos tests.

La superación de esta fase será obligatoria para pasar a la siguiente.

### 3.2. Fase de concurso

Se considerarán méritos:

1. Antigüedad en el Cuerpo de Policía Municipal. Antigüedad en el empleo de Sargento.
2. Poseer permisos de conducción superiores al A-2 y B-2; cursos y/o especialidades.
3. Méritos, premios y recompensas que obren en el expediente personal.
4. Conceptuación de la Junta de Jefes de Policía Municipal.
5. Titulación superior a la de Bachillerato.
6. Otros méritos alegados y acreditados por el aspirante.

### 3.3. Curso Selectivo de Formación y Prácticas

Se desarrollará en la forma prevista en el apartado 11 de estas bases.

## 4. SOLICITUDES

### 4.1. Forma

Quienes deseen tomar parte en el concurso-oposición deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de Madrid, que será facilitado, gratuitamente, en el Registro General, situado en la plaza de la Villa, 5, planta baja, y en los Registros de cada una de las Juntas Municipales de distrito.

A las instancias, los aspirantes acompañarán resumen de los servicios prestados en el Cuerpo de Policía Municipal, relación de los méritos a que se hace referencia en el apartado 3.2 de esta convocatoria.

### 4.2. Plazo de presentación

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de 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 haya publicado íntegramente la convocatoria, bases y programa.

#### 4.3. Lugar de presentación

El impreso de solicitud y su 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 de cada una de las Juntas Municipales de distrito 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 4.2, y de nueve de la mañana a doce y media de la tarde, los sábados.

#### 4.4. 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, en la cuenta corriente número 0626600005686, debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante y la inscripción de las pruebas selectivas de que se trate.

De conformidad, asimismo, con lo prevenido en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, el importe de los derechos de examen indicados podrá hacerse efectivo mediante giro postal o telegráfico a la siguiente dirección: «Ayuntamiento de Madrid. Tesorería. Pruebas selectivas de Suboficiales del Cuerpo de Policía Municipal. Calle del Sacramento, 1. 28005 Madrid.» En ambos casos deberá figurar como remitente del giro el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la clase de giro, su fecha y número.

#### 4.5. 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 trámite.

### 5. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

#### 5.1. Lista provisional

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se cursarán éstas con la correspondiente relación, al Inspector Jefe del Cuerpo de Policía Municipal, para que informe en cada una acerca de si los aspirantes reúnen las condiciones a que se refiere el apartado 2 de estas bases.

A la vista del informe aludido en el párrafo anterior, el Alcalde Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando 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, de las causas, del plazo de subsanación de 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.

5.2. 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.

5.3. 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 5.1 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 4.4.

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.

5.4. 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*.

### 6. COMPOSICIÓN, CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE SELECCIÓN

6.1. 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 de la Academia Regional de Estudios de Seguridad.  
2. Director de los Servicios de la Policía Municipal.  
3. Miembro del Cuerpo de la Policía Municipal, designado por la Corporación.  
4. Representante sindical, con voz y sin voto.

#### 6.2. Comisiones auxiliares y asesores

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados al concurso-oposición, así lo aconseje, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal de la Corporación o de otras Administraciones públicas para colaborar en el desempeño de los procesos de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

#### 6.3. Abstención

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

#### 6.4. 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.

#### 6.5. Actuación y constitución del Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares o suplentes.

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

#### 6.6. Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador

Las resoluciones del Tribunal 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.

#### 6.7. Clasificación del Tribunal Calificador

El Tribunal que actúe en esta prueba tendrá la categoría tercera conforme a lo preceptuado en el capítulo V, artículo 33.2 del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo.

### 7. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

#### 7.1. Programa

El programa que ha de regir la fase de oposición es el que se publica como anexo I de esta convocatoria.

### 7.2. Calendario de realización de las pruebas

La fecha, hora y lugar de realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer en la publicación de la lista de excluidos a que se refiere el apartado 5.1, conforme a lo preceptuado en el artículo 19 del Real Decreto 2.223/1984.

### 7.3. 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.

### 7.4. Llamamientos. Orden de actuación de los aspirantes

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único.

Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un opositor 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 H, de conformidad con el sorteo realizado por la Subsecretaría de Estado para la Función Pública.

### 7.5. Anuncios sucesivos

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

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal Calificador 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.

## 8. CALIFICACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

### 8.1. Fase de oposición

Se calificará de la siguiente forma:

a) El primer ejercicio, apartado a), será eliminatorio y se calificará de «apto» o «no apto».

En el apartado b) el aspirante que no supere la marca mínima exigida para cada prueba física no podrá participar en la siguiente, quedando desde ese momento eliminado. Esta marca mínima será la necesaria para obtener la categoría de bronce en el T.A.F., según edades, vigente en la fecha de celebración de las pruebas.

A esta marca mínima corresponderá una puntuación de cinco puntos. A quienes la superen se les calificará con una puntuación de 5 a 10, en razón del resultado obtenido respecto a los baremos correspondientes a su edad (cuadro de pruebas y marcas del anexo II).

El resultado final de la prueba física se obtendrá por media aritmética de las puntuaciones alcanzadas en las diferentes pruebas.

La presentación del título de aptitud física en cualquiera de sus categorías, homologadas en el Cuerpo y obtenidas dentro del año de validez del título, acreditará la aptitud física de los opositores que lo posean, los cuales quedarán exentos de realizar las pruebas físicas previstas en el apartado 3.1 b) de estas bases, asignándoseles una puntuación equivalente a las que figuran en los párrafos anteriores con arreglo a las marcas reseñadas en el título.

Aquellos opositores que hayan sufrido una disminución física, con motivo de enfermedad o accidente profesional, quedarán exentos de la realización de tales pruebas, o en todo caso se someterá a una adecuada a la disminución que padecen. Para ello será necesario que el afectado lo haga constar expresamente en la instancia de solicitud de admisión, acreditando lo que estime oportuno, califi-

cándose según criterio del Tribunal a los declarados exentos de la realización de las mismas. Igualmente los que quedaran exentos de una o más pruebas se les calificará con la media aritmética de aquellas pruebas en las que hubiesen participado. Para la justificación de dicha exención, deberá presentarse al menos con setenta y dos horas de antelación a la prueba y directamente al Secretario del Tribunal Calificador, un HAGO CONSTAR, que solicitará con ocho días de antelación al reconocimiento médico, al Inspector Jefe de Policía Municipal, en el que ha de figurar, una vez consultado el expediente personal, cuándo sufrió las lesiones y en qué consistieron.

Con el referido HAGO CONSTAR, al efectuar el citado reconocimiento médico en el Instituto de Medicina Preventiva Fabiolla de Mora y Aragón, solicitará informe actualizado en el que consten los ejercicios físicos que pueda realizar el opositor, a tenor de los exigidos en las citadas bases.

b) Los ejercicios segundo y tercero serán calificados separados e independientemente, atribuyéndose a cada aspirante de cero a diez puntos, siendo necesario alcanzar por lo menos cinco puntos para pasar al ejercicio siguiente.

Quedarán exentos de realizar el ejercicio segundo todos aquellos aspirantes que acrediten estar en posesión del título de Bachillerato, equivalente o título de superior categoría, siendo calificados éstos con la nota máxima.

En el ejercicio tercero se valorará positivamente la facilidad de expresión escrita del aspirante, su capacidad de síntesis y la exposición completa del cuestionario.

c) El ejercicio cuarto se calificará de «apto» o «no apto», siendo eliminatorio.

### 8.2. Fase de concurso

Se calificará con arreglo a las siguientes normas:

*Primera.* Antigüedad en el Cuerpo de Policía Municipal. Puntuación, de 0,05 puntos por cada año o fracción, siempre que ésta sea superior a seis meses.

Antigüedad en el empleo de Sargento. Puntuación, 0,04 puntos por cada año o fracción, siempre que ésta sea superior a seis meses.

*Segunda.* Permisos de conducir superiores al A-2 y B-2. Cursos y/o especialidades homologadas y aceptadas por el Concejal Delegado del Área de Seguridad y Policía Municipal. Puntuación, entre 0 y 1 puntos.

*Tercera.* Méritos, premios y recompensas que obren en el expediente personal, concedidos por la Alcaldía Presidencia, Comisión de Gobierno o Ayuntamiento Pleno. Puntuación, entre 0 y 2 puntos.

*Cuarta.* Conceptuación de la Junta de Jefes de la Policía Municipal. Puntuación, entre 0 y 2 puntos.

*Quinta.* Titulación a partir de Bachillerato y equivalente. Puntuación, entre 0 y 4 puntos.

*Sexta.* Otros méritos. Puntuación, entre 0 y 2 puntos.

La calificación total del concurso-oposición vendrá dada por la suma de la que corresponda a cada fase.

Para resolver los empates que puedan surgir en las calificaciones definitivas y determinar un orden de preferencia entre los aspirantes, se tendrá en cuenta la mayor antigüedad en el servicio, y en el caso de ser ésta igual, la mayor edad del aspirante.

## 9. LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL

### 9.1. 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.

### 9.2. Elevación de la lista y acta de la última sesión

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía Presidencia, para que se apruebe la pertinente propuesta de nombramiento.

## 10. NOMBRAMIENTO DE SUBOFICIALES «EN PRÁCTICAS»

10.1. Publicada la relación de aprobados, se procederá al nombramiento de Suboficiales «en prácticas». Los nombrados percibirán durante el período del Curso Selectivo de Formación y Prácticas las retribuciones equivalentes al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo en que está clasificado el Cuerpo o escala a que se refieren las siguientes bases.

10.2. Al ser los nombrados componentes del Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Madrid, podrán optar por seguir percibiendo el mismo sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás emolumentos que corresponda a la plaza que estuvieran desempeñando.

10.3. A los aspirantes que resulten nombrados Suboficiales «en prácticas» se les comunicará la fecha en que deberán presentarse en la Academia del Cuerpo para dar comienzo al Curso Selectivo de Formación y Prácticas, momento desde el que empezarán a percibir la retribución económica establecida.

En el caso de no incorporarse en la fecha indicada, se les considerará decaídos en su derecho.

## 11. CURSO SELECTIVO DE FORMACIÓN Y PRÁCTICAS

Para aprobar las pruebas selectivas y obtener, en consecuencia, el nombramiento definitivo, será necesario asistir con aprovechamiento al Curso Selectivo de Formación y Prácticas, así como no haber incurrido en ninguna de las faltas que llevan consigo el cese en el cargo de Suboficial de Policía Municipal «en prácticas».

El Curso tendrá una duración máxima de tres meses, con un programa de ocho horas diarias, de lunes a viernes, excepto festivos.

La calificación se hará a través de evaluaciones periódicas, siendo necesario, para aprobar, alcanzar al menos la mitad del total de puntos máximos que se acuerde conceder en las distintas evaluaciones. Será preciso, asimismo, que en cada una de las materias se supere la quinta parte del total de puntos máximos asignados a la misma.

La falta de asistencia sin causa justificada durante tres días consecutivos o cinco alternos en el tiempo que dure el Curso, así como la comisión de una falta que en la vigente legislación de funcionarios esté calificada como grave, podrá ser causa inmediata de baja como Suboficial «en prácticas», por resolución de la Alcaldía Presidencia, a propuesta razonada del Inspector Jefe de la Policía Municipal.

Igualmente podrán ser motivo de baja inmediata como Suboficiales «en prácticas», conforme al procedimiento señalado en el párrafo anterior, las siguientes:

Tener un número de faltas por enfermedad u otra causa justificada que supere un tercio de los días lectivos del Curso.

Cuando al no haber podido asistir por enfermedad u otra causa justificada a alguna de las evaluaciones, no la recupere en la siguiente.

Las calificaciones definitivas serán otorgadas por una Comisión designada por la Alcaldía Presidencia e integrada de la manera siguiente:

- El Concejal Delegado de Seguridad y Policía Municipal, como Presidente.
  - El Director de Servicios de Policía Municipal, como Vocal.
  - El Inspector Jefe del Cuerpo de Policía Municipal, como Vocal.
  - Dos Profesores de la Academia de Policía Municipal, como Vocales.
  - Un representante sindical de la plantilla del Cuerpo, de la misma o superior categoría.
  - Actuará como Secretario, el Secretario General de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
- Esta Comisión quedará integrada, además, por los suplentes

respectivos que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse.

El Curso sólo tendrá validez para la presente convocatoria, no permitiéndose la repetición del mismo para aquellos aspirantes que hayan sido calificados desfavorablemente.

## 12. PROPUESTA FINAL Y NOMBRAMIENTO DEFINITIVO

Concluido el Curso Selectivo de Formación y Prácticas, el Concejal Delegado de Seguridad y Policía Municipal elevará a la Alcaldía Presidencia la propuesta final de nombramiento en favor de los opositores, según la puntuación obtenida, sumando a las fases de oposición y concurso la que se haya alcanzado en el Curso Selectivo de Formación y Prácticas, a fin de que esta Autoridad les confiera el nombramiento como funcionarios en propiedad.

## 13. TOMA DE POSESIÓN

## 13.1. Plazo

Una vez aprobada la propuesta de nombramiento por la Alcaldía Presidencia, los opositores incluidos en la misma deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de cuarenta y ocho horas, a contar de la fecha de notificación prevista en el artículo 35 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local vigente.

## 13.2. Efectos de la falta de toma de posesión

Los opositores que sin causa justificada no tomasen oportunamente posesión de su cargo serán declarados cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del subsiguiente nombramiento conferido.

Madrid, 18 de julio de 1989.—El Concejal Delegado del Área de Régimen Interior y Personal, *Carlos Martínez Serrano*.

## ANEXO I

## CUADRO INDICATIVO DE LOCALIZACIÓN ANATÓMICA Y VALOR DE LAS PRUEBAS FÍSICAS

Denominación	Localización anatómica preferente	Valor de la prueba
Carrera de velocidad (60 metros)	Tren inferior	Capacidad de reacción, capacidad explosiva, capacidad neuromuscular, capacidad de coordinación. Velocidad contráctil, capacidad de respuesta al estímulo
Carrera de resistencia (1.000 metros)	Tren inferior	Capacidad de resistencia muscular, capacidad cardiovascular y cardiorrespiratoria. Capacidad de lucha y sufrimiento
Trepa de cuerda (con presa)	Tren superior musculatura del tronco	Equilibrio, serenidad, autodominio, capacidad flexora de los brazos, coordinación, decisión
Salto de longitud (pies juntos)	Tren inferior, tronco brazos	Capacidad extensora del tren inferior, capacidad de coordinación, capacidad explosiva
Natación (25 metros, estilo libre)	General	Capacidad de relajación, coordinación, serenidad, desenvolvimiento en el medio

## ANEXO II

## EJERCICIOS FÍSICOS

Estos ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para pasar a realizar el siguiente.

## 1. CARRERA DE VELOCIDAD SOBRE 60 METROS

1.1. *Disposición*  
El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos.

1.2. *Ejecución*  
La propia en una carrera de velocidad.

1.3. *Medición*  
Deberá ser manual, duplicándose los cronos por cada calle ocupada por un aspirante, tomándose el tiempo más desfavorable de las dos mediciones.

1.4. *Intentos*  
Se efectuará un solo intento.

1.5. *Invalidaciones*  
De acuerdo con el Reglamento de la FIAA.

1.6. *Marcas mínimas*  
La vigente para obtener la categoría de bronce en el TAF, según edades.

## 2. CARRERA DE RESISTENCIA SOBRE 1.000 METROS

2.1. *Disposición*  
El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado.

2.2. *Ejecución*  
La propia de este tipo de carreras.

2.3. *Medición*  
Se tendrá en cuenta lo dicho para la carrera de velocidad.

2.4. *Intentos*  
Un solo intento.

2.5. *Invalidaciones*  
De acuerdo con el Reglamento de la FIAA.

2.6. *Marcas mínimas*  
La vigente para obtener la categoría de bronce en el TAF, según edades.

## 3. TREPA DE CUERDA CON PRESA DE PIES

3.1. *Disposición*  
El aspirante tomará la cuerda con ambas manos, nunca más arriba de la marca existente en la cuerda, a 2,55 metros del suelo.

3.2. *Ejecución*  
Cuando esté dispuesto flexionará los brazos, y haciendo presa en la cuerda con los pies, irá trepando a lo largo de la misma, hasta alcanzar la marca situada en la cuerda a partir del suelo, 2,25 metros más arriba de la marca exigida.

3.3. *Medición*  
Se efectúa directamente y a la vista, apoyándose en las marcas previamente colocadas en las cuerdas.

3.4. *Intentos*  
Un solo intento.

3.5. *Invalidaciones*  
Se considera que no es válida la realización:  
— Cuando no se alcance con ambas manos la marca correspondiente.  
— Cuando se suba sin realizar una presa con los pies.  
— Cuando se pare, para descansar, durante la trepa.  
— No podrá utilizarse sustancia alguna para las manos, como magnesio, resina, etcétera.

3.6. *Marcas mínimas*  
La vigente para obtener la categoría de bronce en el TAF, según edades.

## 4. SALTO DE LONGITUD, CON LOS PIES JUNTOS

4.1. *Disposición*  
El aspirante se colocará ante una raya de un metro de larga y 0,05 metros de ancha, marcada en el suelo, paralela al foso de saltos y a una distancia de 0,50 metros del borde anterior del mismo.

4.2. *Ejecución*  
Cuando se halle dispuesto, el aspirante flexionará y extenderá rápidamente el tren inferior para, apoyando los dos pies en el suelo, proyectar el cuerpo hacia adelante y caer en el foso.

4.3. *Medición*  
Se efectuará desde la parte de la raya más alejada del foso hasta la última huella que deje el cuerpo del aspirante sobre la arena del foso.

4.4. *Intentos*  
Puede realizar tres intentos, contabilizándose el mejor.

4.5. *Invalidaciones*  
El salto debe realizarse con un solo impulso de los pies, contabilizándose como nulo aquél en el que una vez separados los pies del suelo, vuelvan a apoyarse de nuevo para la impulsión definitiva.

Es nulo el salto en el que el aspirante pise la raya en el momento de la impulsión.  
Es nulo el salto que se produce por el apoyo alternativo y no simultáneo de los pies sobre el suelo.

4.6. *Marcas mínimas*  
La vigente para obtener la categoría de bronce en el TAF, según edades.

## 5. NATACIÓN (25 METROS)

5.1. *Disposición*  
El aspirante podrá colocarse para la salida, bien sobre las plataformas de salida, o en el borde de la piscina o en el interior de la pileta, tomando en este caso contacto con la pared de la piscina en el borde de salida.

5.2. *Ejecución*  
Dada la salida, los participantes según la disposición adoptada, bien en zambullida o por impulsión sobre la pared iniciarán la prueba, empleando cualquier estilo para su progresión.

5.3. *Medición*  
Deberá ser manual, duplicándose los cronos por calle ocupada por un aspirante.

5.4. *Intentos*  
Se efectuará un solo intento.

5.5. *Invalidaciones*  
Se considerará que no es válida la realización:  
— Cuando en algún momento del recorrido, el aspirante se apoye para descansar en algún lugar de la pileta tal como corcheras o bordes.  
— Cuando en algún momento del recorrido, el aspirante toque y descanse con los pies en el suelo.  
— Cuando se detenga durante el trayecto para descansar, aunque sea sin apoyarse en ninguna corchera, ni en los bordes de la piscina.

5.6. *Marcas mínimas*  
La vigente para obtener la categoría de bronce en el TAF, según edades.

## CUADRO DE PRUEBAS Y MARCAS

### MUJERES

PRUEBAS	PUNTOS	E D A D E S								
		HASTA 25	26-30	31-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60	61-65
Carrera de velocidad (60 metros)	10	8" 4	8" 7	8" 9	9" 4	9" 8	10" 3	10" 6	11" 0	11" 5
	9	8" 7	9" 0	9" 3	9" 8	10" 1	10" 6	11" 0	11" 4	11" 8
	8	9" 4	9" 7	10" 0	10" 3	10" 6	11" 1	11" 6	12" 0	12" 2
	7	9" 8	10" 0	10" 3	10" 7	11" 1	11" 8	12" 3	12" 7	12" 9
	6	10" 1	10" 3	10" 6	11" 0	11" 5	12" 1	12" 6	13" 0	13" 2
	5	10" 4	10" 6	10" 9	11" 4	11" 9	12" 5	12" 9	13" 3	13" 6
Carrera de resistencia (1.000 metros)	10	3' 30"	3' 40"	3' 50"	4' 00"	4' 15"	4' 30"	4' 40"	5' 00"	5' 20"
	9	3' 40"	3' 50"	4' 00"	4' 10"	4' 25"	4' 40"	4' 55"	5' 20"	5' 30"
	8	3' 55"	4' 05"	4' 15"	4' 25"	4' 45"	5' 10"	5' 25"	5' 45"	6' 05"
	7	4' 20"	4' 25"	4' 35"	4' 45"	5' 20"	5' 40"	6' 00"	6' 30"	6' 45"
	6	4' 35"	4' 45"	4' 55"	5' 05"	5' 30"	5' 55"	6' 20"	6' 45"	7' 00"
	5	4' 55"	5' 10"	5' 20"	5' 30"	5' 45"	6' 15"	6' 45"	7' 10"	7' 25"

PRUEBAS	PUNTOS	E D A D E S								
		HASTA 25	26-30	31-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60	61-65
Salto de longitud (pies juntos)	10	2,45	2,35	2,30	2,25	2,15	2,05	1,95	1,80	1,70
	9	2,25	2,15	2,10	2,05	1,95	1,85	1,75	1,55	1,45
	8	2,05	1,95	1,90	1,85	1,75	1,65	1,55	1,35	1,25
	7	1,90	1,85	1,80	1,70	1,60	1,45	1,20	1,00	0,90
	6	1,80	1,75	1,60	1,55	1,40	1,25	1,05	0,90	0,80
	5	1,70	1,60	1,50	1,40	1,20	1,00	0,85	0,75	0,70
Tropa de cuerda (con presa de pies)	10	5,75	5,75	5,75	5,75	5,50	5,50	5,25	5,00	4,75
	9	5,25	5,25	5,25	5,25	5,00	5,00	4,75	4,50	4,25
	8	4,75	4,75	4,75	4,75	4,50	4,50	4,25	4,00	3,75
	7	4,50	4,50	4,50	4,50	4,25	4,25	4,00	3,75	3,50
	6	4,25	4,25	4,25	4,25	4,00	4,00	3,75	3,50	3,25
	5	4,00	4,00	4,00	4,00	3,75	3,75	3,50	3,25	3,00
Natación (25 metros)	10	18"	20"	24"	28"	32"	36"	40"	44"	48"
	9	20"	22"	26"	30"	34"	38"	42"	46"	50"
	8	23"	25"	29"	33"	37"	41"	45"	49"	53"
	7	26"	28"	32"	38"	44"	48"	52"	56"	1'02"
	6	29"	32"	36"	43"	49"	53"	58"	1'03"	1'09"
	5	Sin tiempo	—	—	—	—	—	—	—	—

## CUADRO DE PRUEBAS Y MARCAS

## HOMBRES

PRUEBAS	PUNTOS	E D A D E S								
		HASTA 25	26-30	31-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60	61-65
Carrera de velocidad (60 metros)	10	7" 1	7" 3	7" 5	7" 8	8" 1	8" 3	8" 6	8" 9	9" 2
	9	7" 3	7" 6	7" 8	8" 1	8" 4	8" 6	8" 9	9" 1	9" 4
	8	7" 9	8" 1	8" 3	8" 5	8" 8	9" 1	9" 3	9" 5	9" 7
	7	8" 3	8" 4	8" 6	9" 0	9" 2	9" 4	9" 7	10" 0	10" 3
	6	8" 7	8" 9	9" 1	9" 4	9" 7	9" 9	10" 2	10" 5	10" 8
	5	9" 0	9" 3	9" 5	9" 8	10" 1	10" 3	10" 6	10" 9	11" 2
Carrera de resistencia (1.000 metros)	10	2' 40"	2' 55"	3' 05"	3' 15"	3' 20"	3' 30"	3' 40"	3' 50"	4' 00"
	9	2' 55"	3' 10"	3' 15"	3' 25"	3' 35"	3' 45"	3' 55"	4' 05"	4' 15"
	8	3' 10"	3' 20"	3' 25"	3' 35"	3' 45"	3' 55"	4' 05"	4' 15"	4' 25"
	7	3' 30"	3' 40"	3' 50"	4' 10"	4' 20"	4' 30"	4' 40"	4' 50"	5' 00"
	6	3' 50"	4' 05"	4' 15"	4' 30"	4' 40"	4' 50"	5' 00"	5' 10"	5' 20"
	5	4' 20"	4' 35"	4' 45"	4' 55"	5' 05"	5' 15"	5' 25"	5' 35"	5' 45"
Salto de longitud (pies juntos)	10	2,90	2,85	2,80	2,70	2,60	2,50	2,40	2,30	2,20
	9	2,70	2,65	2,60	2,50	2,40	2,30	2,20	2,10	2,05
	8	2,50	2,45	2,40	2,35	2,25	2,15	2,05	2,00	1,95
	7	2,30	2,25	2,20	2,10	2,05	1,95	1,85	1,80	1,75
	6	2,15	2,10	2,05	1,95	1,85	1,75	1,65	1,60	1,50
	5	2,00	1,90	1,80	1,70	1,60	1,50	1,40	1,30	1,20
Tropa de cuerda (con presa de pies)	10	6,00	6,00	6,00	6,00	5,75	5,75	5,50	5,50	5,25
	9	5,50	5,50	5,50	5,50	5,25	5,25	5,00	5,00	4,75
	8	5,25	5,25	5,00	5,00	4,75	4,75	4,50	4,50	4,25
	7	5,00	5,00	4,75	4,75	4,50	4,50	4,25	4,25	4,00
	6	4,75	4,75	4,50	4,50	4,25	4,25	4,00	4,00	3,75
	5	4,50	4,50	4,25	4,25	4,00	4,00	3,75	3,75	3,50
Natación (25 metros)	10	11"	14"	16"	19"	21"	23"	25"	28"	30"
	9	13"	16"	18"	21"	23"	25"	27"	30"	32"
	8	16"	19"	21"	23"	25"	27"	29"	32"	34"
	7	19"	22"	25"	30"	32"	34"	36"	39"	42"
	6	23"	28"	31"	36"	38"	41"	43"	46"	49"
	5	Sin tiempo	—	—	—	—	—	—	—	—

## ANEXO III

## PROGRAMA

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CUERPO  
DE POLICÍA MUNICIPAL. DERECHO.  
TÉCNICA DE LA CIRCULACIÓN.  
SOCORRISMO Y SOCIOLOGÍA

## TEMAS

*Organización de la Policía Municipal*

1. Organización de la Policía Municipal. Régimen orgánico. Funciones.
2. La Policía Municipal. Efectivos. Plantillas. Situaciones e incompatibilidades.
3. La Jerarquía. Caracteres. Consecuencias. Unidad de Mando. Autoridad y Jefatura directa del Alcalde.
4. Régimen interno de la Policía Municipal: Organización de dependencias y servicios. Coordinación de actuación.
5. Tendencias actuales en la organización de la Policía Municipal.

*Actuación de la Policía Municipal en relación con el público*

6. La Policía Municipal y las relaciones públicas. Normas que deben regir.
7. Partes del servicio. Redacción y trámite de los mismos. Formularios y ejemplos.

*La Policía Municipal y Ordenanzas*

8. Las Entidades Locales y la potestad reglamentaria o de ordenanzas. Concepto, manifestaciones y procedimiento de aprobación.
9. Los Bandos de la Alcaldía: Concepto legal y clase.
10. El Ayuntamiento de Madrid y sus principales Ordenanzas, enumeración y breves conceptos: especial intervención de la Policía Municipal.
11. La Policía Municipal y los Servicios de Extinción de Incendios: Relaciones y modo de actuación. Especial referencia al Ayuntamiento de Madrid.
12. La Protección Civil: Conceptos generales. Regulación legal vigente. Administraciones y organismos competentes. Los Ayuntamientos y la Protección Civil, particular referencia al Ayuntamiento de Madrid.
13. Las multas municipales: conceptos, clases y procedimientos. La Policía Municipal y las multas: su intervención.
14. La legislación urbanística y las Ordenanzas de Edificación y de Usos Industriales y Actividades.
15. Reglamentos y Ordenanzas Municipales en materia de Abastos y Mercados de sanidad municipal.
16. Ordenanzas municipales sobre Limpieza y Medio Ambiente en materia de transporte.
17. Ordenanzas de Policía y Buen Gobierno de la Villa de Madrid. La Policía Municipal y funciones de la moralidad y seguridad ciudadana.

*Interés policial*

18. La Policía en el Estado social y democrático de Derecho. Función preventiva de la Policía.
19. Secretaría de Estado para la Seguridad. Estructura y competencias.
20. Reglamento de Armas y Explosivos.
21. Reglamento de los espectáculos públicos.
22. Ley Orgánica del Poder Judicial: Competencias de los diferentes órganos de justicia.

*Transmisiones*

23. Transmisión. Conceptos. Medios de transmisión. Red de transmisiones. Conceptos. Canal de trabajo, canal de reserva, malla, frecuencia de trabajo, indicativos, mensaje de radio, comunicación simplex y dúplex.
24. Las transmisiones de la Policía Municipal. Mantenimiento de las transmisiones: Primero y segundo escalón.
25. Transmisión por radio. Principios elementales de organización de una red de comunicación policial. La labor de inspección en el empleo de equipos de radiocomunicación.
26. Informática. Concepto. Evolución del ordenador hasta nuestros días. La seguridad informática. El delito informático.

*Vehículos*

27. Clases y aplicación. Labores de control e inspección.

*Derecho*

28. La Constitución española de 1978: trascendencia jurídica, política y social. Estructura, contenido y principios básicos. Reforma de la Constitución.

29. Derechos y deberes fundamentales de la persona en la Constitución. Su defensa y garantía. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. La suspensión de los derechos y libertades.

30. La Corona: Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El Refrendo.

31. Las Cortes Generales: las Cámaras. Composición, atribuciones y funcionamiento. La función legislativa.

32. El Gobierno y la Administración: relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, duración, responsabilidad del Gobierno.

33. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local: concepto y entidades que comprende.

34. El Municipio: concepto, principios básicos y elementos. La autonomía municipal. Breves conceptos doctrinal y legal. Especial referencia a los órganos de gobierno municipal: órganos necesarios y complementarios.

35. Conceptos del Derecho. La Administración y el Derecho. El principio de legalidad. Concepto de Derecho Administrativo: breve referencia a sus fuentes.

36. Los actos administrativos: conceptos, elementos y clases. El procedimiento administrativo: concepto, principios básicos y fases. Los recursos administrativos: concepto y clases.

37. La actuación de la Administración: principios básicos, especial referencia constitucional. El administrado: concepto. Los medios de intervención de la actividad de los ciudadanos, estudio especial de la licencia.

38. El personal al servicio de las Administraciones públicas: concepto y clases. Los funcionarios públicos: breves conceptos y regulación legal vigente. Derechos y deberes. La responsabilidad de los funcionarios, en particular el régimen disciplinario.

39. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: peculiaridades respecto del régimen general. La Policía Municipal, regulación legal y general. Breve estudio del vigente Reglamento del Cuerpo de la Policía Municipal de Madrid.

40. El Ayuntamiento de Madrid: régimen legal y especial. La capitalidad. La organización del Ayuntamiento de Madrid. Órganos de gobierno, estudio de los mismos y su distribución de competencias. Esquema básico de los distintos servicios o áreas centrales. Juntas Municipales de distrito.

41. Consideraciones generales sobre el Derecho Penal. Principios y normas fundamentales. El delito y la falta. La aplicación de la Ley: el delito y la falta. La aplicación de la Ley Penal: el procedimiento. Jurisdicción y competencias de los Juzgados y Tribunales Penales.

*Técnica de la circulación*

42. Organismos oficiales que intervienen en materia de tráfico: concepto y contenido.

43. Ordenación y regulación del tráfico. Definiciones. Objetivos a conseguir. Actividades y medidas de ordenación y regulación del tráfico.

44. Clasificación funcional de las vías. Función de la red viaria. Especialización de vías urbanas. Limitación de accesos. Tipo de vías que componen la red viaria en áreas urbanas. Redes primaria y secundaria.

45. Medidas específicas para determinadas vías. Supresión de giros. Establecimiento de sentido único. Tráfico asimétrico. Carriles reversibles. Modificación del sentido de circulación en calles o carriles. Ventajas a los transportes colectivos.

46. Medidas que afectan a determinadas zonas: control de velocidad, limitación de estacionamiento y regulación de la carga y descarga.

47. Control automático del tráfico. Semáforos: elementos de que consta, ciclo, fase, intervalo, significado de sus señales, clases, tipos, distintas situaciones en la vía, criterios para determinar su instalación, ventajas e inconvenientes con respecto al Agente.

48. Señalización de la vía. Características de las señales reglamentarias, tipos y clases de señales. Preeminencias. Descripción y significado de las señales de: Agente, semáforos, balizamiento, verticales y marcas viales.

49. Prevención de accidentes. Sus incidencias en la circulación urbana. Labor que efectúa la Policía Municipal. Relaciones con la Jefatura Provincial de Tráfico en temas de investigación de accidentes. Colaboración con otros Entes dedicados a la seguridad del tráfico.

50. Alcoholemia. Concepto de Alcoholemia. Tasa de Alcoholemia. Efectos. Dependencias. Comprobación. Alcohólimetros. Descripción general y forma de actuar.

51. Personas obligadas a someterse a la prueba de detección. Infracciones del Código de Circulación que llevan aparejada la obligación de la prueba.

*Socorrismo*

52. Idea del socorrismo y primeros auxilios. Especial consideración en relación con los siguientes accidentes: Heridas, hemorragias, fracturas, quemaduras, asfixia y shock. Transporte y recogida de heridos. Siniestros.

*Sociología*

53. El proceso histórico de urbanización de Madrid.

## ANEXO IV

## TRIBUNAL CALIFICADOR

## TITULARES

- Presidente: Don Fernando Bocanegra Morales, Concejel del Ayuntamiento de Madrid.  
 Secretario: Don José Antonio Orejas Gutiérrez, funcionario del Ayuntamiento de Madrid, designado por la Secretaría General. Con voz y sin voto.
- Vocales: 1. Don Amado Romero Gómez, representante de la Academia Regional de Estudios de Seguridad.  
 2. Don José Molina Sánchez, funcionario del Ayuntamiento de Madrid, designado por la Alcaldía Presidencia.  
 3. Don Emilio Montegudo Parrales, funcionario del Ayuntamiento de Madrid, designado por la Corporación.  
 4. Don Luis Mercader Vidal, designado por la Comunidad de Madrid.  
 5. Don Eugenio Rosell Antona, representante sindical. Con voz y sin voto.

## SUPLENTE

- Presidente: Don Ricardo Peydró Blázquez, Concejel del Ayuntamiento de Madrid.  
 Secretario: Don José Luis Andrés Toro, funcionario del Ayuntamiento de Madrid, designado por la Secretaría General. Con voz y sin voto.
- Vocales: 1. Don José Miguel Galdeano Manzano, representante de la Academia Regional de Estudios de Seguridad.  
 2. Doña Teresa Gil Manzano, funcionario del Ayuntamiento de Madrid, designada por la Alcaldía Presidencia.  
 3. Don Pablo Naranjo Ciudad, funcionario del Ayuntamiento de Madrid, designado por la Corporación.  
 4. Don Alberto Bello Paz, designado por la Comunidad de Madrid.  
 5. Don José Antonio Albajara Velasco, representante sindical. Con voz y sin voto.

## ANEXO V

Don \_\_\_\_\_,  
 con domicilio en \_\_\_\_\_,  
 y Documento Nacional de Identidad número \_\_\_\_\_,  
 declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado funcionario del Cuerpo de \_\_\_\_\_ del Ayuntamiento de Madrid, que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Madrid, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 198 \_\_\_\_\_

\* \* \*

Por Decreto del señor Concejel Delegado del Área de Régimen Interior y Personal de 28 de junio de 1989, modificado por el de 18 de julio de 1989, se convoca concurso-oposición restringido para proveer 74 plazas de Sargentos del Cuerpo de la Policía Municipal, entre Cabos del mencionado Cuerpo, con arreglo a las bases aprobadas por acuerdo plenario de 28 de abril de 1989, que seguidamente se transcriben:

## 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.

## 2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario:

- a) Ser Cabo del Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Madrid.  
 b) Haber desempeñado el mencionado empleo durante un período mínimo de dos años ininterrumpidos, de los que uno, al

menos, deberá haberse cumplido, obligatoriamente, en el servicio de calle, salvo orden o destino obligatorio distinto. Los Cabos que no cumplan el requisito anterior podrán presentarse a esta convocatoria siempre que justifiquen poseer una antigüedad de cuatro años ininterrumpidos en el empleo de Cabo. Estos dos o cuatro años deberán haberse cumplido antes del último día de admisión de instancias para la convocatoria.

c) No tener nota desfavorable sin cancelar en su expediente personal derivada de sanción grave impuesta por la Alcaldía Presidencia mediante expediente disciplinario.

d) Estar en posesión del permiso de conducción de las clases A-2 y B-2.

Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de admisión de instancias, excepto el permiso de conducción a que alude el apartado d), el cual deberá exhibirse para su verificación el día que se realice la tercera prueba, y gozar de los mismos durante el procedimiento selectivo hasta el momento del nombramiento.

## 3. SISTEMA SELECTIVO

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

## 3.1. Fase de oposición

Las pruebas de la oposición serán cuatro, de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primera. Aptitud física. Que constará de:

a) Reconocimiento médico, al objeto de comprobar que los opositores no padezcan enfermedades o defectos que dificulten o limiten el pleno ejercicio de todas y cada una de las tareas exigidas para el puesto de trabajo al que aspiran.

b) Pruebas físicas, de las que se adjunta cuadro indicativo de localización anatómica y valor de las mismas en el anexo I y que consistirán en:

1. Carrera de velocidad sobre 60 metros.
2. Carrera de resistencia sobre 1.000 metros.
3. Trepa de cuerda con presa de pies.
4. Salto de longitud con los dos pies juntos.
5. Natación (25 metros).

Estos ejercicios se realizarán con arreglo al cuadro que figura en el anexo II.

Segunda. Prueba cultural.

En la que se valorará el nivel de conocimientos sobre las áreas de Ciencias Sociales y Antropológicas e Idioma Moderno, de complejidad equivalente a los exigidos para la superación del Bachillerato o B.U.P. A esta prueba se incluirá otra de Ortografía, que se realizará a través de un ejercicio normalizado.

Tercera. Conocimientos específicos del Cuerpo de Policía Municipal. Técnicas de tráfico. Socorrismo y sociología.

Consistirá en desarrollar por escrito en cuatro folios como máximo por una sola cara, en un plazo no superior a dos horas, dos temas del programa que figura en el anexo III.

Cuarta. Aptitud psicológica.

Encaminada a la valoración de las capacidades de razonamiento y planificación del aspirante, así como de los rasgos de personalidad y actitudinales más adecuados a la función a desempeñar.

Se llevará a cabo mediante tests normalizados, y la valoración de los aspirantes se realizará por comparación con los baremos y perfiles típicos de dichos tests.

La superación de esta fase será obligatoria para pasar a la siguiente.

## 3.2. Fase de concurso

Se considerarán méritos:

1. Antigüedad en el Cuerpo de Policía Municipal. Antigüedad en el empleo de Cabo.

2. Poseer permisos de conducción superiores al A-2 y B-2; cursos y/o especialidades.

3. Méritos, premios y recompensas que obren en el expediente personal.

4. Conceptuación de la Junta de Jefes de Policía Municipal.

5. Titulación superior a la de Bachillerato.

6. Otros méritos alegados y acreditados por el aspirante.

### 3.3. *Curso Selectivo de Formación y Prácticas*

Se desarrollará en la forma prevista en el apartado 11 de estas bases.

## 4. SOLICITUDES

### 4.1. *Forma*

Quienes deseen tomar parte en el concurso-oposición deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de Madrid, que será facilitado, gratuitamente, en el Registro General, situado en la plaza de la Villa, 5, planta baja, y en los Registros de cada una de las Juntas Municipales de distrito.

A las instancias, los aspirantes acompañarán resumen de los servicios prestados en el Cuerpo de Policía Municipal, relación de los méritos a que se hace referencia en el apartado 3.2 de esta convocatoria, así como la documentación que estimen oportuno presentar.

### 4.2. *Plazo de presentación*

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de 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 haya publicado íntegramente la convocatoria, bases y programa.

### 4.3. *Lugar de presentación*

El impreso de solicitud y su 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 de cada una de las Juntas Municipales de distrito 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 4.2, y de nueve de la mañana a doce y media de la tarde, los sábados.

### 4.4. *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, en la cuenta corriente número 06266000005686, debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante y la inscripción de las pruebas selectivas de que se trate.

De conformidad, asimismo, con lo prevenido en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, el importe de los derechos de examen indicados podrá hacerse efectivo mediante giro postal o telegráfico a la siguiente dirección: «Ayuntamiento de Madrid. Tesorería. Pruebas selectivas de Sargentos del Cuerpo de Policía Municipal. Calle del Sacramento, 1. 28005 Madrid.» En ambos casos deberá figurar como remitente del giro el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la clase de giro, su fecha y número.

### 4.5. *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 trámite.

## 5. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

### 5.1. *Lista provisional*

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se cursarán

éstas con la correspondiente relación al Inspector Jefe del Cuerpo de Policía Municipal, para que informe en cada una acerca de si los aspirantes reúnen las condiciones a que se refiere el apartado 2 de estas bases.

A la vista del informe aludido en el párrafo anterior, el Alcalde Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando 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, de las causas, del plazo de subsanación de 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.

5.2. 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.

5.3. 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 5.1 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 4.4.

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.

5.4. 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*.

## 6. COMPOSICIÓN, CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE SELECCIÓN

6.1. 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 de la Academia Regional de Estudios de Seguridad.

2. Director de los Servicios de la Policía Municipal.

3. Miembro del Cuerpo de la Policía Municipal, designado por la Corporación.

4. Representante sindical, con voz y sin voto.

### 6.2. *Comisiones auxiliares y asesores*

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados al concurso-oposición, así lo aconseje, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal de la Corporación o de otras Administraciones públicas para colaborar en el desempeño de los procesos de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

### 6.3. *Abstención*

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de tomar parte

en el mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo, notificándolo a la Alcaldía Presidencia.

#### 6.4. *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.

#### 6.5. *Actuación y constitución del Tribunal Calificador*

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares o suplentes.

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

#### 6.6. *Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador*

Las resoluciones del Tribunal 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.

#### 6.7. *Clasificación del Tribunal Calificador*

El Tribunal que actúe en esta prueba tendrá la categoría tercera conforme a lo preceptuado en el capítulo V, artículo 33.2 del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo.

### 7. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

#### 7.1. *Programa*

El programa que ha de regir la fase de oposición es el que se publica como anexo I de estas bases.

#### 7.2. *Calendario de realización de las pruebas*

La fecha, hora y lugar de realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer en la publicación de la lista de excluidos a que se refiere el apartado 5.1, conforme a lo preceptuado en el artículo 19 del Real Decreto 2.223/1984.

#### 7.3. *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.

#### 7.4. *Llamamientos. Orden de actuación de los aspirantes*

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único.

Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un opositor 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 H, de conformidad con el sorteo realizado por la Subsecretaría de Estado para la Función Pública.

#### 7.5. *Anuncios sucesivos*

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

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal Califi-

cador 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.

### 8. CALIFICACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

#### 8.1. *Fase de oposición*

Se calificará de la siguiente forma:

a) El primer ejercicio, apartado a), será eliminatorio y se calificará de «apto» o «no apto».

En el apartado b) el aspirante que no supere la marca mínima exigida para cada prueba física no podrá participar en la siguiente, quedando desde ese momento eliminado. Esta marca mínima será la necesaria para obtener la categoría de bronce en el T.A.F., según edades, vigente en la fecha de celebración de las pruebas.

A esta marca mínima corresponderá una puntuación de cinco puntos. A quienes la superen se les calificará con una puntuación de 5 a 10, en razón del resultado obtenido respecto a los baremos correspondientes a su edad (cuadro de pruebas y marcas del anexo II).

El resultado final de la prueba física se obtendrá por media aritmética de las puntuaciones alcanzadas en las diferentes pruebas.

La presentación del título de aptitud física en cualquiera de sus categorías, homologadas en el Cuerpo y obtenidas dentro del año de validez del título, acreditará la aptitud física de los opositores que lo posean, los cuales quedarán exentos de realizar las pruebas físicas previstas en el apartado 3.1 b) de estas bases, asignándoseles una puntuación equivalente a las que figuran en los párrafos anteriores con arreglo a las marcas reseñadas en el título.

Aquellos opositores que hayan sufrido una disminución física, con motivo de enfermedad o accidente profesional, quedarán exentos de la realización de tales pruebas, o en todo caso se someterá a una adecuada a la disminución que padecen. Para ello será necesario que el afectado lo haga constar expresamente en la instancia de solicitud de admisión, acreditando lo que estime oportuno, calificándose según criterio del Tribunal a los declarados exentos de la realización de las mismas. Igualmente los que quedaran exentos de una o más pruebas se les calificará con la media aritmética de aquellas pruebas en la que hubiesen participado. Para la justificación de dicha exención, deberá presentarse al menos con setenta y dos horas de antelación a la prueba y directamente al Secretario del Tribunal Calificador, un HAGO CONSTAR, que solicitará con ocho días de antelación al reconocimiento médico, al Inspector Jefe de Policía Municipal, en el que ha de figurar, una vez consultado el expediente personal, cuándo sufrió las lesiones y en qué consistieron.

Con el referido HAGO CONSTAR, al efectuar el citado reconocimiento médico en el Instituto de Medicina Preventiva Fabiola de Mora y Aragón, solicitará informe actualizado en el que consten los ejercicios físicos que pueda realizar el opositor, a tenor de los exigidos en las citadas bases.

b) Los ejercicios segundo y tercero serán calificados separados e independientemente, atribuyéndose a cada aspirante de cero a diez puntos, siendo necesario alcanzar por lo menos cinco puntos para pasar al ejercicio siguiente.

Quedarán exentos de realizar el ejercicio segundo todos aquellos aspirantes que acrediten estar en posesión del título de Bachillerato, equivalente o título de superior categoría, siendo calificados éstos con la nota máxima.

En el ejercicio tercero se valorará positivamente la facilidad de expresión escrita del aspirante, su capacidad de síntesis y la exposición completa del cuestionario.

c) El ejercicio cuarto se calificará de «apto» o «no apto», siendo eliminatorio.

#### 8.2. *Fase de concurso*

Se calificará con arreglo a las siguientes normas:

*Primera.* Antigüedad en el Cuerpo de Policía Municipal. Pun-

tuación, de 0,05 puntos por cada año o fracción, siempre que ésta sea superior a seis meses.

Antigüedad en el empleo de Cabo. Puntuación, 0,04 puntos por cada año o fracción, siempre que ésta sea superior a seis meses.

*Segunda.* Permisos de conducir superiores al A-2 y B-2. Cursos y/o especialidades homologadas y aceptadas por el Concejal Delegado del Área de Seguridad y Policía Municipal. Puntuación, entre 0 y 1 puntos.

*Tercera.* Méritos, premios y recompensas que obren en el expediente personal, concedidos por la Alcaldía Presidencia, Comisión de Gobierno o Ayuntamiento Pleno. Puntuación, entre 0 y 2 puntos.

*Cuarta.* Conceptuación de la Junta de Jefes de la Policía Municipal. Puntuación, entre 0 y 2 puntos.

*Quinta.* Titulación a partir de Bachillerato y equivalente. Puntuación, entre 0 y 4 puntos.

*Sexta.* Otros méritos. Puntuación, entre 0 y 2 puntos.

La calificación total del concurso-oposición vendrá dada por la suma de la que corresponda a cada fase.

Para resolver los empates que puedan surgir en las calificaciones definitivas y determinar un orden de preferencia entre los aspirantes, se tendrá en cuenta la mayor antigüedad en el servicio, y en el caso de ser ésta igual, la mayor edad del aspirante.

## 9. LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL

### 9.1. *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.

### 9.2. *Elevación de la lista y acta de la última sesión*

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía Presidencia, para que se apruebe la pertinente propuesta de nombramiento.

## 10. NOMBRAMIENTO DE SARGENTOS «EN PRÁCTICAS»

10.1. Publicada la relación de aprobados, se procederá al nombramiento de Sargentos «en prácticas». Los nombrados percibirán durante el período del Curso Selectivo de Formación y Prácticas las retribuciones equivalentes al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo en que está clasificado el Cuerpo o escala a que se refiere la siguiente convocatoria.

10.2. Al ser los nombrados componentes del Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Madrid, podrán optar por seguir percibiendo el mismo sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás emolumentos que corresponda a la plaza que estuvieran desempeñando.

10.3. A los aspirantes que resulten nombrados Sargentos «en prácticas» se les comunicará la fecha en que deberán presentarse en la Academia del Cuerpo para dar comienzo al Curso Selectivo de Formación y Prácticas, momento desde el que empezarán a percibir la retribución económica establecida.

En el caso de no incorporarse en la fecha indicada, se les considerará decaídos en su derecho.

## 11. CURSO SELECTIVO FORMACIÓN Y PRÁCTICAS

Para aprobar las pruebas selectivas y obtener, en consecuencia, el nombramiento definitivo, será necesario asistir con aprovechamiento al Curso Selectivo de Formación y Prácticas, así como no haber incurrido en ninguna de las faltas que llevan consigo el cese en el cargo de Sargento de Policía Municipal «en prácticas».

El Curso tendrá una duración máxima de tres meses, con un programa de ocho horas diarias, de lunes a viernes, excepto festivos.

La calificación se hará a través de evaluaciones periódicas, siendo necesario, para aprobar, alcanzar al menos la mitad del total de puntos máximos que se acuerde conceder en las distintas evaluaciones. Será preciso, asimismo, que en cada una de las materias se supere la quinta parte del total de puntos máximos asignados a la misma.

La falta de asistencia sin causa justificada durante tres días consecutivos o cinco alternos en el tiempo que dure el Curso, así como la comisión de una falta que en la vigente legislación de funcionarios esté calificada como grave, podrá ser causa inmediata de baja como Suboficial «en prácticas», por resolución de la Alcaldía Presidencia, a propuesta razonada del Inspector Jefe de la Policía Municipal.

Igualmente podrán ser motivo de baja inmediata como Sargentos «en prácticas», conforme al procedimiento señalado en el párrafo anterior, las siguientes:

Tener un número de faltas por enfermedad u otra causa justificada que supere un tercio de los días lectivos del Curso.

Cuando al no haber podido asistir por enfermedad u otra causa justificada a alguna de las evaluaciones, no la recupere en la siguiente.

Las calificaciones definitivas serán otorgadas por una Comisión designada por la Alcaldía Presidencia e integrada de la manera siguiente:

a) El Concejal Delegado de Seguridad y Policía Municipal, como Presidente.

b) El Director de Servicios de Policía Municipal, como Vocal.

c) El Inspector Jefe del Cuerpo de Policía Municipal, como Vocal.

d) Dos Profesores de la Academia de Policía Municipal, como Vocales.

e) Un representante sindical de la plantilla del Cuerpo, de la misma o superior categoría.

f) Actuará como Secretario, el Secretario General de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Esta Comisión quedará integrada, además, por los suplentes respectivos que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse.

El Curso sólo tendrá validez para la presente convocatoria, no permitiéndose la repetición del mismo para aquellos aspirantes que hayan sido calificados desfavorablemente.

## 12. PROPUESTA FINAL Y NOMBRAMIENTO DEFINITIVO

Concluido el Curso Selectivo de Formación y Prácticas, el Concejal Delegado de Seguridad y Policía Municipal elevará a la Alcaldía Presidencia la propuesta final de nombramiento en favor de los opositores, según la puntuación obtenida, sumando a las fases de oposición y concurso la que se haya alcanzado en el Curso Selectivo de Formación y Prácticas, a fin de que esta Autoridad les confiera el nombramiento como funcionarios en propiedad.

## 13. TOMA DE POSESIÓN

### 13.1. *Plazo*

Una vez aprobada la propuesta de nombramiento por la Alcaldía Presidencia, los opositores incluidos en la misma deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de cuarenta y ocho horas, a contar de la fecha de notificación prevista en el artículo 35 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local vigente.

### 13.2. *Efectos de la falta de toma de posesión*

Los opositores que sin causa justificada no tomasen oportunamente posesión de su cargo serán declarados cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del subsiguiente nombramiento conferido.

Madrid, 18 de julio de 1989.—El Concejal Delegado del Área de Régimen Interior y Personal, *Carlos Martínez Serrano*.

## ANEXO I

## CUADRO INDICATIVO DE LOCALIZACIÓN ANATÓMICA Y VALOR DE LAS PRUEBAS FÍSICAS

Denominación	Localización anatómica preferente	Valor de la prueba
Carrera de velocidad (60 metros)	Tren inferior	Capacidad de reacción, capacidad explosiva, capacidad neuromuscular, capacidad de coordinación. Velocidad contráctil, capacidad de respuesta al estímulo
Carrera de resistencia (1.000 metros)	Tren inferior	Capacidad de resistencia muscular, capacidad cardiovascular y cardiorrespiratoria. Capacidad de lucha y sufrimiento
Trepa de cuerda (con presa)	Tren superior musculatura del tronco	Equilibrio, serenidad, autodomínio, capacidad flexora de los brazos, coordinación, decisión
Salto de longitud (pies juntos)	Tren inferior, tronco brazos	Capacidad extensora del tren inferior, capacidad de coordinación, capacidad explosiva
Natación (25 metros, General estilo libre)	General	Capacidad de relajación, coordinación, serenidad, desenvolvimiento en el medio

## ANEXO II

## EJERCICIOS FÍSICOS

Estos ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para pasar a realizar el siguiente.

## 1. CARRERA DE VELOCIDAD SOBRE 60 METROS

## 1.1. Disposición

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos.

## 1.2. Ejecución

La propia en una carrera de velocidad.

## 1.3. Medición

Deberá ser manual, duplicándose los cronos por cada calle ocupada por un aspirante, tomándose el tiempo más desfavorable de las dos mediciones.

## 1.4. Intentos

Se efectuará un solo intento.

## 1.5. Invalidaciones

De acuerdo con el Reglamento de la FIAA.

## 1.6. Marcas mínimas

La vigente para obtener la categoría de bronce en el TAF, según edades.

## 2. CARRERA DE RESISTENCIA SOBRE 1.000 METROS

## 2.1. Disposición

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado.

## 2.2. Ejecución

La propia de este tipo de carreras.

## 2.3. Medición

Se tendrá en cuenta lo dicho para la carrera de velocidad.

## 2.4. Intentos

Un solo intento.

## 2.5. Invalidaciones

De acuerdo con el Reglamento de la FIAA.

## 2.6. Marcas mínimas

La vigente para obtener la categoría de bronce en el TAF, según edades.

## 3. TREPA DE CUERDA CON PRESA DE PIES

## 3.1. Disposición

El aspirante tomará la cuerda con ambas manos, nunca más arriba de la marca existente en la cuerda, a 2,25 metros del suelo.

## 3.2. Ejecución

Cuando esté dispuesto flexionará los brazos, y haciendo presa en la cuerda con los pies, irá trepando a lo largo de la misma, hasta alcanzar la marca situada en la cuerda a partir del suelo, 2,25 metros más arriba de la marca exigida.

## 3.3. Medición

Se efectúa directamente y a la vista, apoyándose en las marcas previamente colocadas en las cuerdas.

## 3.4. Intentos

Un solo intento.

## 3.5. Invalidaciones

Se considera que no es válida la realización:

- Cuando no se alcance con ambas manos la marca correspondiente.
- Cuando se suba sin realizar una presa con los pies.
- Cuando se pare, para descansar, durante la trepa.
- No podrá utilizarse sustancia alguna para las manos, como magnesio, resina, etcétera.

## 3.6. Marcas mínimas

La vigente para obtener la categoría de bronce en el TAF, según edades.

## 4. SALTO DE LONGITUD, CON LOS PIES JUNTOS

## 4.1. Disposición

El aspirante se colocará ante una raya de un metro de larga y 0,05 metros de ancha, marcada en el suelo, paralela al foso de saltos y a una distancia de 0,50 metros del borde anterior del mismo.

## 4.2. Ejecución

Cuando se halle dispuesto, el aspirante flexionará y extenderá rápidamente el tren inferior para, apoyando los dos pies en el suelo, proyectar el cuerpo hacia adelante y caer en el foso.

## 4.3. Medición

Se efectuará desde la parte de la raya más alejada del foso hasta la última huella que deje el cuerpo del aspirante sobre la arena del foso.

## 4.4. Intentos

Puede realizar tres intentos, contabilizándose el mejor.

## 4.5. Invalidaciones

El salto debe realizarse con un solo impulso de los pies, contabilizándose como nulo aquél en el que una vez separados los pies del suelo, vuelvan a apoyarse de nuevo para la impulsión definitiva.

Es nulo el salto en el que el aspirante pise la raya en el momento de la impulsión. Es nulo el salto que se produce por el apoyo alternativo y no simultáneo de los pies sobre el suelo.

## 4.6. Marcas mínimas

La vigente para obtener la categoría de bronce en el TAF, según edades.

## 5. NATACIÓN (25 METROS)

## 5.1. Disposición

El aspirante podrá colocarse para la salida, bien sobre las plataformas de salida, o en el borde de la piscina o en el interior de la pileta, tomando en este caso contacto con la pared de la piscina en el borde de salida.

## 5.2. Ejecución

Dada la salida, los participantes según la disposición adoptada, bien en zambullida o por impulsión sobre la pared iniciarán la prueba empleando cualquier estilo para su progresión.

## 5.3. Medición

Deberá ser manual, duplicándose los cronos por cada calle ocupada por un aspirante.

## 5.4. Intentos

Se efectuará un solo intento.

## 5.5. Invalidaciones

Se considera que no es válida la realización:

— Cuando en algún momento del recorrido, el aspirante se apoye para descansar en algún lugar de la piletta tal como corcheras o bordes.

— Cuando en algún momento del recorrido, el aspirante toque y descansa con los pies en el suelo.

— Cuando se detenga durante el trayecto para descansar, aunque sea sin apoyarse en ninguna corchera, ni en los bordes de la piscina.

## 5.6. Marcas mínimas

La vigente para obtener la categoría de bronce en el TAF, según edades.

## CUADRO DE PRUEBAS Y MARCAS

## MUJERES

PRUEBAS	PUNTOS	E D A D E S								
		HASTA 25	26-30	31-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60	61-65
Carrera de velocidad (60 metros)	10	8" 4	8" 7	8" 9	9" 4	9" 8	10" 3	10" 6	11" 0	11" 5
	9	8" 7	9" 0	9" 3	9" 8	10" 1	10" 6	11" 0	11" 4	11" 8
	8	9" 4	9" 7	10" 0	0" 3	10" 6	11" 1	11" 6	12" 0	12" 2
	7	9" 8	10" 0	10" 3	10" 7	11" 1	11" 8	12" 3	12" 7	12" 9
	6	10" 1	10" 3	10" 6	11" 0	11" 5	12" 1	12" 6	13" 0	13" 2
	5	10" 4	10" 6	10" 9	11" 4	11" 9	12" 5	12" 9	13" 3	13" 6
Carrera de resistencia (1.000 metros)	10	3' 30"	3' 40"	3' 50"	4' 00"	4' 15"	4' 30"	4' 40"	5' 00"	5' 20"
	9	3' 40"	3' 50"	4' 00"	4' 10"	4' 25"	4' 40"	4' 55"	5' 20"	5' 30"
	8	3' 55"	4' 05"	4' 15"	4' 25"	4' 45"	5' 10"	5' 25"	5' 45"	6' 05"
	7	4' 20"	4' 25"	4' 35"	4' 45"	5' 20"	5' 40"	6' 00"	6' 30"	6' 45"
	6	4' 35"	4' 45"	4' 55"	5' 05"	5' 30"	5' 55"	6' 20"	6' 45"	7' 00"
	5	4' 55"	5' 10"	5' 20"	5' 30"	5' 45"	6' 15"	6' 45"	7' 10"	7' 25"
Salto de longitud (pies juntos)	10	2,45	2,35	2,30	2,25	2,15	2,05	1,95	1,80	1,70
	9	2,25	2,15	2,10	2,05	1,95	1,85	1,75	1,55	1,45
	8	2,05	1,95	1,90	1,85	1,75	1,65	1,55	1,35	1,25
	7	1,90	1,85	1,80	1,70	1,60	1,45	1,20	1,00	0,90
	6	1,80	1,75	1,60	1,55	1,40	1,25	1,05	0,90	0,80
	5	1,70	1,60	1,50	1,40	1,20	1,00	0,85	0,75	0,70
Tropa de cuerda (con presa de pies)	10	5,75	5,75	5,75	5,75	5,50	5,50	5,25	5,00	4,75
	9	5,25	5,25	5,25	5,25	5,00	5,00	4,75	4,50	4,25
	8	4,75	4,75	4,75	4,75	4,50	4,50	4,25	4,00	3,75
	7	4,50	4,50	4,50	4,50	4,25	4,25	4,00	3,75	3,50
	6	4,25	4,25	4,25	4,25	4,00	4,00	3,75	3,50	3,25
	5	4,00	4,00	4,00	4,00	3,75	3,75	3,50	3,25	3,00
Natación (25 metros)	10	18"	20"	24"	28"	32"	36"	40"	44"	48"
	9	20"	22"	26"	30"	34"	38"	42"	46"	50"
	8	23"	25"	29"	33"	37"	41"	45"	49"	53"
	7	26"	28"	32"	38"	44"	48"	52"	56"	1'02"
	6	29"	32"	36"	43"	49"	53"	58"	1'03"	1'09"
	5	Sin tiempo	—	—	—	—	—	—	—	—

## CUADRO DE PRUEBAS Y MARCAS

## HOMBRES

PRUEBAS	PUNTOS	E D A D E S								
		HASTA 25	26-30	31-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60	61-65
Carrera de velocidad (60 metros)	10	7" 1	7" 3	7" 5	7" 8	8" 1	8" 3	8" 6	8" 9	9" 2
	9	7" 3	7" 6	7" 8	8" 1	8" 4	8" 6	8" 9	9" 1	9" 4
	8	7" 9	8" 1	8" 3	8" 5	8" 8	9" 1	9" 3	9" 5	9" 7
	7	8" 3	8" 4	8" 6	9" 0	9" 2	9" 4	9" 7	10" 0	10" 3
	6	8" 7	8" 9	9" 1	9" 4	9" 7	9" 9	10" 2	10" 5	10" 8
	5	9" 0	9" 3	9" 5	9" 8	10" 1	10" 3	10" 6	10" 9	11" 2

PRUEBAS	PUNTOS	E D A D E S								
		HASTA 25	26-30	31-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60	61-65
Carrera de resistencia (1.000 metros)	10	2' 40"	2' 55"	3' 05"	3' 15"	3' 20"	3' 30"	3' 40"	3' 50"	4' 00"
	9	2' 55"	3' 10"	3' 15"	3' 25"	3' 35"	3' 45"	3' 55"	4' 05"	4' 15"
	8	3' 10"	3' 20"	3' 25"	3' 35"	3' 45"	3' 55"	4' 05"	4' 15"	4' 25"
	7	3' 30"	3' 40"	3' 50"	4' 10"	4' 20"	4' 30"	4' 40"	4' 50"	5' 00"
	6	3' 50"	4' 05"	4' 15"	4' 30"	4' 40"	4' 50"	5' 00"	5' 10"	5' 20"
	5	4' 20"	4' 35"	4' 45"	4' 55"	5' 05"	5' 15"	5' 25"	5' 35"	5' 45"
Salto de longitud (pies juntos)	10	2,90	2,85	2,80	2,70	2,60	2,50	2,40	2,30	2,20
	9	2,70	2,65	2,60	2,50	2,40	2,30	2,20	2,10	2,05
	8	2,50	2,45	2,40	2,35	2,25	2,15	2,05	2,00	1,95
	7	2,30	2,25	2,20	2,10	2,05	1,95	1,85	1,80	1,75
	6	2,15	2,10	2,05	1,95	1,85	1,75	1,65	1,60	1,50
	5	2,00	1,90	1,80	1,70	1,60	1,50	1,40	1,30	1,20
Trepa de cuerda (con presa de pies)	10	6,00	6,00	6,00	6,00	5,75	5,75	5,50	5,50	5,25
	9	5,50	5,50	5,50	5,50	5,25	5,25	5,00	5,00	4,75
	8	5,25	5,25	5,00	5,00	4,75	4,75	4,50	4,50	4,25
	7	5,00	5,00	4,75	4,75	4,50	4,50	4,25	4,25	4,00
	6	4,75	4,75	4,50	4,50	4,25	4,25	4,00	4,00	3,75
	5	4,50	4,50	4,25	4,25	4,00	4,00	3,75	3,75	3,50
Natación (25 metros)	10	11"	14"	16"	19"	21"	23"	25"	28"	30"
	9	13"	16"	18"	21"	23"	25"	27"	30"	32"
	8	16"	19"	21"	23"	25"	27"	29"	32"	34"
	7	19"	22"	25"	30"	32"	34"	36"	39"	42"
	6	23"	28"	31"	36"	38"	41"	43"	46"	49"
	5	Sin tiempo	—	—	—	—	—	—	—	—

## ANEXO III

## PROGRAMA

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CUERPO  
DE POLICÍA MUNICIPAL. DERECHO.  
TÉCNICA DE LA CIRCULACIÓN.  
SOCORRISMO Y SOCIOLOGÍA

## TEMAS

*Organización de la Policía Municipal*

1. Régimen orgánico de la Policía Municipal. Normativa. Clasificación y funciones.
2. Selección y acceso a los Cuerpos de Policía Municipal. Formación profesional. Tendencias actuales en la organización de la Policía Municipal.
3. La Policía Municipal. Efectivos. Plantillas. Situaciones e incompatibilidades.
4. La Jerarquía. Caracteres. Consecuencias. Unidad de Mando. Autoridad y Jefatura directa del Alcalde.
5. Régimen interno de la Policía Municipal: organización de dependencias y servicios. Coordinación de actuación.
6. Derechos y deberes: faltas y sanciones. Procedimientos.
7. Obligaciones del Sargento. Consideraciones generales. Reglamento del Cuerpo. Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
8. Subordinación y obediencia. Obediencia.
9. Subordinación y obediencia. (Continuación. Subordinación.)
10. La lealtad. La adhesión. La fidelidad.
11. El deber.

*La Policía Municipal y Ordenanzas*

12. Las Entidades Locales y la potestad reglamentaria o de Ordenanzas. Concepto, manifestaciones y procedimiento de aprobación. Los Bandos de la Alcaldía: concepto legal y clases.
13. El Ayuntamiento de Madrid y sus principales Ordenanzas, enumeración y breves conceptos; especial intervención de la Policía Municipal.
14. La Policía Municipal y los Servicios de Extinción de Incendios: relaciones y modo de actuación. Especial referencia al Ayuntamiento de Madrid.
15. La Protección Civil: conceptos generales. Regulación legal vigente. Adminis-

traciones y organismos competentes. Los Ayuntamientos y la Protección Civil, particular referencia al Ayuntamiento de Madrid.

16. Las multas municipales: conceptos, clases y procedimientos. La Policía Municipal y las multas: su intervención.

17. La legislación urbanística y las Ordenanzas de Edificación y de Usos Industriales y Actividades. Funciones de la Policía Municipal.

18. Reglamentos y Ordenanzas Municipales en materia de Abastos y Mercados de sanidad municipal. Funciones de la Policía Municipal.

19. La Ordenanza General de Protección del Medio Ambiente. Funciones de la Policía Municipal.

20. La Ordenanza Municipal del Transporte de Tierras y Escombros. Ordenanza Municipal de Señalización y Balizamiento de Obras en la vía pública. Ordenanza de Obras e Instalaciones. Funciones de la Policía Municipal.

*Interés policial*

21. Ministerio del Interior: estructura y competencias. Especial referencia a la Dirección General de la Policía y a la Dirección General de la Guardia Civil.

22. Reuniones y manifestaciones: normativa legal y estrategia policial para la defensa de estos derechos.

23. Colaboración entre Policía del Estado y Policías Locales: principios generales. Especial referencia a la colaboración en materia de seguridad ciudadana.

24. Colaboración entre Policía del Estado y Policías Locales (continuación): en materia de Policía Judicial y Policía Administrativa.

25. Regulación administrativa de los establecimientos de bebidas, salas de fiesta, hospederías y piscinas.

*Transmisiones*

26. Transmisión: conceptos. Medios de transmisión. Red de transmisión. Concepto de: canal de trabajo, canal de reserva, malla, frecuencia de trabajo, indicativos, mensaje, estación de radio, comunicación simplex y dúplex.

27. Mantenimiento de los equipos de transmisión. Escalones o niveles de mantenimiento.

*Vehículos*

28. Clases y aplicaciones. Mantenimiento: labores de control e inspección.

*Derecho*

29. La Constitución española de 1978: trascendencia jurídica, política y social. Estructura, contenido y principios básicos. Reforma de la Constitución.

30. Derechos y deberes fundamentales de la persona en la Constitución. Su defensa y garantía. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. La suspensión de los derechos y libertades.

31. Las Cortes Generales: las Cámaras. Composición, atribuciones y funcionamiento. La función legislativa.

32. El Gobierno y la Administración: relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, duración, responsabilidad del Gobierno.

33. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local. Concepto y entidades que comprende.

34. El Municipio: concepto, principios básicos y elementos. La autonomía municipal. Breves conceptos doctrinal y legal. Especial referencia a los órganos de gobierno municipal: órganos necesarios y complementarios.

35. El Ayuntamiento de Madrid: régimen legal especial; la capitalidad. La organización del Ayuntamiento de Madrid: órganos de Gobierno, estudio de los mismos y su distribución de competencias. Esquema básico de los distintos servicios o áreas centrales. Las Juntas Municipales de distrito.

36. Concepto del Derecho. La Administración y el Derecho: el principio de legalidad. Concepto de Derecho Administrativo, breve referencia a sus fuentes.

37. Los actos administrativos: conceptos, elementos y clases. El procedimiento administrativo: concepto, principios básicos y fases. Los recursos administrativos: concepto y clases.

38. La actuación de la Administración: principios básicos, especial referencia constitucional. El administrado: concepto. Los medios de intervención de la actividad de los ciudadanos: las entidades locales; estudio especial de la licencia.

39. El personal al servicio de las Administraciones públicas: concepto y clases. Los funcionarios públicos: breves conceptos, regulación legal vigente. Derechos y deberes. La responsabilidad de los funcionarios, en particular el régimen disciplinario.

40. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: peculiaridades respecto del régimen general. La Policía Municipal, regulación legal y general. Breve estudio del vigente Reglamento del Cuerpo de la Policía Municipal.

41. Consideraciones generales sobre el Derecho Penal. Principios y normas fundamentales. El delito y la falta. La aplicación de la Ley Penal: el procedimiento. Jurisdicción y competencia de los Juzgados y Tribunales penales.

#### Técnica de la circulación

42. Normas y Leyes de circulación en España. Textos legales. Organismos competentes. Normas de circulación urbana.

43. Investigación de accidentes: concepto. Diferencia entre informar e investigar. Cualidades de un buen investigador.

44. Deberes del investigador al llegar al lugar del accidente. Riesgo de incendio. Rescate de ocupantes. Reconocimiento de sustancias peligrosas.

45. Control del tráfico y de la muchedumbre. Prioridad en el control. Impedir que se compliquen otros vehículos. Conductores y curiosos. Peatones y espectadores. Transporte de heridos. Prevención de robos y retirada de vehículos siniestrados.

46. Alcoholemia. Concepto de alcoholemia. Tasa de alcoholemia. Efectos. Dependencia. Comprobación. Alcohólimetros: descripción general y forma de actuar.

47. Personas que deben someterse a la prueba de detección. Infracciones del Código de la Circulación que lleven aparejada la obligación de la prueba.

48. Caso de vehículos abandonados, inmovilizados o depositados por la Policía Municipal. Modo de actuar en cada caso.

49. Ordenación y regulación del tráfico. Niveles de servicio. Condiciones que definen los niveles de los servicios. Factores que afectan a la capacidad. Factores que se refieren a las características de las vías. Factores que se refieren al tráfico.

50. Capacidad en caso de circulación discontinua. Consideraciones generales. Índice de congestión. Definición del nivel de servicio. Factores que afectan a la capacidad de las intersecciones a nivel.

51. Clasificación funcional de las vías urbanas. La función de la red viaria. Justificación de la especialización de las vías urbanas. El concepto del control o limitación de los accesos. Tipos de vías que componen la red arterial de un área urbana. Autopistas urbanas. Autovías. Arterias principales. Vías de la red secundaria. Calles colectoras y calles locales.

52. Objetivos principales de la ordenación del tráfico. Normas de carácter general.

53. Medidas específicas para determinadas vías. Supresión de giros. Tráfico asimétrico. Establecimiento de circulación en sentido único. Ventajas e inconvenientes.

54. Control automático del tráfico. Control de una red mediante semáforos en sus cruces. Desviaciones automáticas del tráfico.

55. Señalización vertical. Función de las señales. Criterios generales para su instalación. Materiales. Visibilidad. Forma y color. Situación de las señales.

56. Función de las marcas viales. Características físicas. Materiales. Normas para el replanteo y marcado. Conservación. Tipos de marcas viales.

#### Socorrismo

57. Idea del socorrismo y primeros auxilios. Especial consideración en relación con los siguientes accidentes: heridas y hemorragias, fracturas, quemaduras, asfixia y shock. Transporte y recogida de heridos. Siniestros.

#### Sociología

58. El proceso histórico de urbanización en Madrid.

## ANEXO IV

### TRIBUNAL CALIFICADOR

#### TITULARES

Presidente: Don Fernando Bocanegra Morales, Concejal del Ayuntamiento de Madrid.

Secretario: Doña María de los Ángeles Álvarez Rodríguez, funcionario del Ayuntamiento de Madrid, designada por la Secretaría General. Con voz y sin voto.

Vocales: 1. Don Amado Romero Gómez, representante de la Academia Regional de Estudios de Seguridad.

2. Doña Teresa Gil Manzano, miembro del Cuerpo de la Policía Municipal, designada por la Alcaldía Presidencia.

3. Don José Luis Andrés Toro, funcionario del Ayuntamiento de Madrid, designado por la Corporación.

4. Doña Blanca Rosa Martín Orad, designada por la Comunidad de Madrid.

5. Don Santiago Bustos Fernández, representante sindical. Con voz y sin voto.

#### SUPLENTE

Presidente: Don Clemente Torres Palomo, Concejal del Ayuntamiento de Madrid.

Secretario: Doña María del Carmen Gago Nieto, funcionario del Ayuntamiento de Madrid, designada por la Secretaría General. Con voz y sin voto.

Vocales: 1. Don José Miguel Galdeano Gómez, representante de la Academia Regional de Estudios de Seguridad.

2. Don Julio Villegas Rueda, miembro del Cuerpo de la Policía Municipal, designado por la Alcaldía Presidencia.

3. Don Manuel Nieto García, funcionario del Ayuntamiento de Madrid, designado por la Corporación.

4. Don Ángel Dolla Cuartero, designado por la Comunidad de Madrid.

5. Don Antonio de León Noves Solera, representante sindical. Con voz y sin voto.

## ANEXO V

Don \_\_\_\_\_  
con domicilio en \_\_\_\_\_

y Documento Nacional de Identidad número \_\_\_\_\_  
declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado funcionario del Cuerpo de \_\_\_\_\_ del Ayuntamiento de Madrid,  
que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones públicas  
y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Madrid, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 198 \_\_\_\_\_

\* \* \*

*Por Decreto del señor Concejal Delegado del Área de Régimen Interior y Personal de 28 de junio de 1989, modificado por el de 18 de julio de 1989, se convocan pruebas selectivas para proveer 490 plazas de Policías del Cuerpo de Policía Municipal, con arreglo a las bases aprobadas por acuerdo plenario de 28 de abril de 1989, que seguidamente se transcriben:*

#### 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. Las plazas están encuadradas en la escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, apartado a), de la plantilla del Ayuntamiento de Madrid.

A los titulares de las mismas incumbirá el desempeño de los trabajos y cometidos establecidos en el artículo 173 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia

de Régimen Local, así como en el Reglamento del Cuerpo de Policía Municipal, aprobado por acuerdo plenario de 26 de enero de 1984.

Los aspirantes que resulten nombrados para estas plazas quedarán sometidos, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente, y no podrán simultanear el desempeño de aquéllas con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del propio Ayuntamiento de Madrid, del Estado, de entidades o Corporaciones locales, de empresas que tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase. Conforme con la legislación vigente, tampoco podrán ejercer ninguna otra actividad, lucrativa o no, que a juicio de la Corporación sea incompatible con las funciones asignadas a los Policias del Cuerpo de Policía Municipal.

## 2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

a) Ser español.

b) Tener veintiún años y no haber cumplido treinta y uno, ambas edades referidas al día en que finalice el plazo de admisión de instancias.

A los solos efectos de la edad máxima para el ingreso, se compensará el límite con los servicios prestados anteriormente a la Administración Local, cualquiera que sea la naturaleza de dichos servicios.

c) Los aspirantes masculinos deberán tener cumplido el servicio militar, sin nota alguna desfavorable.

Se considerará el servicio militar cumplido a todo aquél que haya quedado exento del compromiso militar con arreglo a la legislación en vigor, siempre que se justifique con el correspondiente certificado. Los que en la actualidad se encuentren prestando el servicio militar obligatorio podrán tomar parte en estas pruebas selectivas, siempre que reúnan los demás requisitos exigidos y se encuentren licenciados antes de finalizar el plazo de presentación de documentos mencionados en el apartado 10 de estas bases.

d) Carecer de antecedentes penales por la comisión de delitos dolosos, y observar conducta intachable.

e) Tener la talla mínima de 1,650 metros las aspirantes femeninas y 1,700 metros los aspirantes masculinos.

Para comprobar esta condición, se indicará la fecha en que los aspirantes habrán de someterse a la medición de talla.

f) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o su equivalente (Bachiller Elemental), Formación Profesional de primer grado o titulación equivalente, según Orden Ministerial 3.338, de 2 de febrero de 1986.

g) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de la Administración local o institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

h) Estar en posesión del permiso de conducción de las clases A-2 y B-2, acreditado con anterioridad a la finalización del Curso de Formación y Prácticas.

i) Con anterioridad a la celebración de las pruebas físicas correspondientes al segundo ejercicio, los aspirantes deberán acreditar la aptitud física con la presentación de un certificado médico en impreso oficial y firmado por un Colegiado en ejercicio, en el que haga constar expresamente que el opositor reúne las condiciones precisas para realizar las pruebas físicas que figuran especificadas en la segunda prueba, apartado b), de estas bases. No se admitirán certificados que no se ajusten en su redacción a estos conceptos. Este certificado médico no excluye las comprobaciones ulteriores a que hace referencia el apartado c) de esta segunda prueba.

Todos los requisitos anteriores deberán presentarse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, excepto los indicados en los apartados c), h) e i) y gozar de los mismos durante el procedimiento selectivo hasta el momento de su nombramiento.

## 3. SISTEMA SELECTIVO

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

- a) Oposición.
- b) Curso Selectivo de Formación y Prácticas.

### 3.1. Fase de oposición

Las pruebas de la oposición serán de carácter obligatorio y eliminatorio.

*Primera.* Encaminada a comprobar que las aptitudes y rasgos de personalidad de los aspirantes son los más adecuados para la función policial a desempeñar. Para ello se realizarán:

- a) Ejercicios que evalúen las capacidades de aprendizaje, cálculo, comprensión verbal, razonamiento y memoria del aspirante.
- b) Cuestionario de personalidad normalizado.

La superación de este primer ejercicio es obligatoria para pasar al siguiente.

*Segunda.* Aptitud física. Será acreditada mediante:

- a) La presentación de un certificado médico, conforme a lo establecido en el apartado i) de la base 2.
- b) La realización de los ejercicios siguientes, de los que se incluye cuadro indicativo de localización anatómica y valor de los mismos (anexo I):

- Carrera de velocidad sobre 60 metros.
- Carrera de resistencia sobre 1.000 metros.
- Trepa de cuerda.
- Salto de longitud con los pies juntos.
- Natación (25 metros).

Estos ejercicios se realizarán con arreglo a las normas que figuran en el anexo II.

c) Reconocimiento médico practicado por el Tribunal Médico que se designe al efecto. Se realizarán cuantas pruebas clínicas analíticas y complementarias o de otra clase se consideren necesarias para comprobar que el opositor no está incurso en el cuadro médico de inutilidades para el servicio en la Policía Municipal, que figura en el anexo III.

*Tercera.* Conocimientos generales y de interés para la Policía Municipal. Consistirá en desarrollar por escrito, en un plazo no superior a dos horas, dos temas entre tres, extraídos al azar, del programa que figura en el anexo IV.

### 3.2. Curso selectivo de formación y prácticas

Se desarrollará en la forma prevista en la base 12 de esta convocatoria.

## 4. SOLICITUDES

### 4.1. Forma

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de Madrid, que será facilitado gratuitamente en el Registro General, situado en la plaza de la Villa, 5, planta baja, y en los Registros de cada una de las Juntas Municipales de distrito.

### 4.2. Plazo de presentación

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto 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.

### 4.3. 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 de cada una de las Juntas Municipales de distrito 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 4.2, y de nueve a doce y media de la mañana los sábados.

#### 4.4. *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, en la 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 Policías del Cuerpo de Policía Municipal.

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. Tesorería. Pruebas selectivas de Policías del Cuerpo de Policía Municipal. Calle del Sacramento, 1. 28005 Madrid.» En ambos casos deberá figurar como remitente del giro el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la clase de giro, su fecha y número.

#### 4.5. *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 trámite.

### 5. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

#### 5.1. *Medición de talla*

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, y por medio de un anuncio publicado en los tabloneros de anuncios de la Primera Casa Consistorial (plaza de la Villa, 5), que puede ser consultado a partir del décimo día hábil siguiente al de terminación de dicho plazo, en horario de nueve de la mañana a dos de la tarde, los aspirantes serán convocados para que en el lugar y fecha o fechas que se indiquen en el propio anuncio se presenten, con carácter obligatorio, a medición de talla ante la Comisión designada al efecto.

#### 5.2. *Lista provisional*

Verificada la medición de talla prevista en la norma anterior, 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 número de Documento Nacional de Identidad e indicación de las causas, del 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.

5.3. 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.

5.4. 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 5.2 precedente, el Tribunal le 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 al apartado 4.4.

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.

5.5. 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*.

### 6. COMPOSICIÓN, CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE SELECCIÓN

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

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

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

Vocales: 1. Representante de la Academia Regional de Estudios de Seguridad.

2. Director de los Servicios de Policía Municipal.

3. Miembro del Cuerpo de la Policía Municipal designado por la Corporación.

4. Técnico o experto designado por la Comunidad de Madrid.

5. Representante sindical, con voz y sin voto.

La designación del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

En el anexo V figura la composición nominal del Tribunal.

#### 6.2. *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.

#### 6.3. *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 Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados.

#### 6.4. *Abstención*

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

#### 6.5. *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.

#### 6.6. *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.

#### 6.7. 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.

### 7. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

#### 7.1. Programa

El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que se publica como anexo IV.

#### 7.2. Calendario de realización de las pruebas

La fecha, hora y lugar de realización de la primera prueba se dará a conocer en la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos a que se refiere la base 5.2, conforme a lo preceptuado en el artículo 19 del Real Decreto 2.223/1984.

Los opositores acudirán a la primera prueba provistos de lapicero y goma de borrar.

#### 7.3. 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.

#### 7.4. Llamamientos. Orden de actuación de los aspirantes

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un opositor 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, 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 H, de conformidad con el sorteo realizado por la Subsecretaría de Estado para la Función Pública.

#### 7.5. 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.

### 8. CALIFICACIÓN DE LA OPOSICIÓN

La fase de oposición se calificará de la siguiente forma:

Los ejercicios serán eliminatorios y aquellos que sean puntuables lo serán 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.

8.1. La prueba primera, apartado a) (aptitudes), se calificará otorgando a cada opositor una puntuación entre cero y diez puntos. La puntuación mínima para superar este apartado a) será de cinco puntos.

El apartado b) (personalidad) se calificará con «apto» o «no apto». La valoración de los aspirantes se realizará por comparación con los baremos y perfiles típicos del cuestionario.

Por consiguiente, para superar esta primera prueba los opositores deberán obtener un cinco o más en el apartado a) y un «apto»

en el b). Los aspirantes que no logren esta calificación resultarán eliminados.

8.2. En la prueba segunda, apartado b), el aspirante deberá participar en todos los ejercicios físicos. Será condición indispensable alcanzar la marca mínima fijada en cada ejercicio para poder pasar al siguiente. A esta marca mínima corresponderá una puntuación de 5 a 10 puntos, a razón del resultado obtenido respecto a los baremos correspondientes.

El resultado final de las pruebas físicas se obtendrá por la media aritmética de las puntuaciones alcanzadas en las diferentes pruebas.

El apartado c) (reconocimiento médico) de esta segunda prueba se calificará como «apto» o «no apto». Por tanto, para superar esta segunda prueba los opositores deberán superar el apartado b) y lograr la calificación de «apto» en el reconocimiento.

8.3. En la prueba tercera se otorgará a cada aspirante una puntuación de cero a diez puntos. La calificación será la media aritmética de las puntuaciones dadas por cada miembro del Tribunal.

Será necesario obtener una puntuación mínima de cinco para superar esta prueba.

Se valorará el contenido de los temas, la correcta ortografía, redacción y presentación, así como la capacidad de síntesis.

La calificación definitiva de la fase de oposición será la suma de las obtenidas en las pruebas primera, apartado a); segunda, apartado b), y tercera.

### 9. LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

#### 9.1. 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 de Madrid (plaza de la Villa, 5), no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

#### 9.2. Elevación de la lista y acta de la última sesión

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía Presidencia, para que se apruebe la pertinente propuesta de nombramiento de funcionario en prácticas de dichos aspirantes.

### 10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

#### 10.1. Documentos exigibles

Los aspirantes propuestos aportarán al Departamento de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

1. 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.

2. Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del título de Graduado Escolar o sus equivalentes (Bachiller Elemental, 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 presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

3. Cartilla militar o certificado en el que conste haber cumplido el servicio militar sin nota alguna desfavorable, o escrito acreditativo de haber quedado exento.

4. Certificación expedida por el Registro Central de Penados y Rebeldes de carecer de antecedentes penales. Este certificado deberá estar expedido dentro de los tres meses anteriores al día en que finalice el plazo de presentación de documentos.

## 11. NOMBRAMIENTO DE POLICÍAS «EN PRÁCTICAS»

11.1. Terminado el plazo de presentación de documentos se procederá al nombramiento de Policías «en prácticas». Los nombrados percibirán durante el Curso Selectivo de Formación y Prácticas las retribuciones equivalentes al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo en que estén clasificadas las plazas a que se refiere la presente convocatoria.

Los funcionarios en prácticas que ya estén prestando servicios remunerados en la Administración como funcionarios de carrera, interinos, contratados administrativos o como personal laboral, sin perjuicio de la situación administrativa o laboral que de acuerdo con la normativa vigente les corresponde, deberán optar antes del inicio del curso Selectivo de Formación y Prácticas, entre:

a) Percibir una remuneración por igual importe de la que les correspondería en el puesto de trabajo de origen.

b) La que proceda conforme a las normas señaladas en la presente convocatoria.

11.2. Si los nombrados fueran funcionarios del Ayuntamiento de Madrid percibirán el sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás complementos que en su caso les corresponda, con cargo a la plaza del Cuerpo de origen, salvo que opten expresamente por el señalado en el párrafo anterior.

11.3. A los aspirantes que resulten designados Policías «en prácticas» se les comunicará la fecha en que deberán presentarse en el C. F. E. del Cuerpo de Policía Municipal, para dar comienzo al Curso Selectivo de Formación y Prácticas, momento desde el que empezarán a percibir la retribución económica establecida. En caso de no incorporarse en la fecha indicada, se les considerará decaídos en su derecho.

## 12. CURSO SELECTIVO DE FORMACIÓN Y PRÁCTICAS

12.1. Para aprobar las pruebas selectivas y obtener en consecuencia el nombramiento definitivo, será necesario superar el Curso Selectivo de Formación y Prácticas, así como no haber incurrido en ninguna de las faltas que lleva consigo el cese inmediato en el cargo de Policía «en prácticas». El curso tendrá una duración mínima de seis meses.

12.2. Las calificaciones se realizarán por evaluaciones de cada una de las cuatro etapas eliminatorias, en las que se tendrán en cuenta conjuntamente interés, comportamiento, preparación y resultado de los exámenes parciales que se celebren en cada etapa. La calificación final del curso será el promedio de las puntuaciones obtenidas en cada etapa.

12.3. Podrán ser causa inmediata de baja como Policía «en prácticas», por resolución de la Alcaldía Presidencia, a propuesta razonada del Consejo Rector del Centro de Formación y Estudios de la Policía Municipal las siguientes:

a) El comportamiento deficiente o la comisión de una falta que en la vigente legislación esté calificada como muy grave.

b) Que la nota media obtenida por cada alumno no supere la media de puntuación otorgada a cada grupo dentro de cada una de las etapas.

c) Si la calificación de cada materia al final de cada una de las etapas no supera la quinta parte del total de los puntos asignados a esta materia.

d) Que la nota media obtenida por el alumno en cada asignatura no supere la suma de las calificaciones dadas a una materia dividido entre el número de etapas correspondientes.

e) La falta de asistencia sin causa justificada, durante tres días consecutivos o cinco alternos en el tiempo que dure el curso.

f) Tener un número de faltas por enfermedad u otras causas justificadas que supere un tercio de los días lectivos del curso. A estos efectos no se contabilizarán los días que el alumno se

encuentre en la situación de baja por enfermedad o accidente que no le permita la participación en las clases prácticas y asista con autorización a las clases teóricas.

g) Cuando al no haber podido asistir, por enfermedad u otras causas justificadas, a algunas de las evaluaciones no la recuperen en la siguiente etapa. Las evaluaciones de las materias de preparación física, tiro, prácticas en general, podrán recuperarse en todo el tiempo del curso, cuando el alumno se encuentre en la situación expresada en el apartado f) de estas bases.

h) No estar en posesión de los permisos de conducir de las clases A-2 y B-2 al finalizar el Curso de Formación y Prácticas.

12.4. El Curso Selectivo sólo tendrá validez para la presente convocatoria, no permitiéndose la repetición del mismo para aquellos aspirantes que hayan sido calificados desfavorablemente.

## 13. CALIFICACIÓN DEFINITIVA

La calificación definitiva vendrá dada por la suma de la fase de oposición y la que haya alcanzado en el Curso Selectivo de Formación y Prácticas.

Las calificaciones definitivas serán otorgadas por una Comisión designada por la Alcaldía Presidencia e integrada de la manera siguiente:

a) El Concejal Delegado del Área de Seguridad y Policía Municipal, como Presidente.

b) El Director de Servicios de la Policía Municipal, como Vocal.

c) El Inspector Jefe del Cuerpo de la Policía Municipal, como Vocal.

d) Dos profesores del C. F. E. de Policía Municipal, como Vocales.

e) Un representante sindical de la plantilla del Cuerpo, de la misma o superior categoría.

f) Actuará como Secretario el Secretario General de la Corporación o persona en quien delegue.

Esta Comisión quedará integrada, además, por los suplentes respectivos que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse.

## 14. PROPUESTA FINAL Y NOMBRAMIENTO DEFINITIVO

El Concejal Delegado del Área de Seguridad y Policía Municipal elevará a la Alcaldía Presidencia la propuesta final de nombramiento según la puntuación total obtenida, a fin de que esta Autoridad les confiera el nombramiento de funcionarios en propiedad.

## 15. TOMA DE POSESIÓN

## 15.1. Plazo

Una vez aprobada la propuesta de nombramiento por la Alcaldía Presidencia, los opositores incluidos en la misma deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de treinta días, contados a partir de la fecha de notificación.

## 15.2. EFECTOS DE LA FALTA DE TOMA DE POSESIÓN

Los opositores que, sin causa justificada, no tomasen oportunamente posesión de su cargo, serán declarados cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del subsiguiente nombramiento conferido.

Madrid, 18 de julio de 1989.—El Concejal Delegado del Área de Régimen Interior y Personal, *Carlos Martínez Serrano*.

## ANEXO I

CUADRO INDICATIVO DE LOCALIZACIÓN ANATÓMICA Y VALOR DE LAS PRUEBAS FÍSICAS

Denominación	Localización anatómica preferente	Valor de la prueba
Carrera de velocidad (60 metros)	Tren inferior	Capacidad de reacción, capacidad explosiva, capacidad neuromuscular, capacidad de coordinación. Velocidad contráctil, capacidad de respuesta al estímulo
Carrera de resistencia (1.000 metros)	Tren inferior	Capacidad de resistencia muscular, capacidad cardiovascular y cardiorrespiratoria. Capacidad de lucha y sufrimiento
Trepa de cuerda	Tren superior musculatura del tronco	Equilibrio, serenidad, autodominio, capacidad flexora de los brazos, coordinación, decisión
Salto de longitud (pies juntos)	Tren inferior, tronco brazos	Capacidad extensora del tren inferior, capacidad de coordinación, capacidad explosiva
Natación (25 metros, estilo libre)	General	Capacidad de relajación, coordinación, serenidad, desenvolvimiento en el medio

## ANEXO II

## EJERCICIOS FÍSICOS

Estos ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para pasar a realizar el siguiente.

## 1. CARRERA DE VELOCIDAD SOBRE 60 METROS

## 1.1. Disposición

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos.

## 1.2. Ejecución

La propia en una carrera de velocidad.

## 1.3. Medición

Deberá ser manual, duplicándose los cronos por cada calle ocupada por un aspirante, tomándose el tiempo más desfavorable de las dos mediciones.

## 1.4. Intentos

Se efectuará un solo intento.

## 1.5. Invalidaciones

De acuerdo con el Reglamento de la FIAA.

## 1.6. Marcas mínimas

Hombres: 9' 30".

Mujeres: 10' 40".

## 2. CARRERA DE RESISTENCIA SOBRE 1.000 METROS

## 2.1. Disposición

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado.

## 2.2. Ejecución

La propia de este tipo de carreras.

## 2.3. Medición

Se tendrá en cuenta lo dicho para la carrera de velocidad.

## 2.4. Intentos

Un solo intento.

## 2.5. Invalidaciones

De acuerdo con el Reglamento de la FIAA.

## 2.6. Marcas mínimas

Hombres: 3' 42".

Mujeres: 4' 35".

## 3. TREPAS DE CUERDA

## 3.1. Disposición

El aspirante tomará la cuerda con ambas manos, nunca más arriba de la marca existente en la cuerda, a 2,55 metros del suelo, absteniéndose de utilizar polvo, resina o cualquier otro producto que facilite la adherencia de las manos a la cuerda.

## 3.2. Ejecución

Cuando esté dispuesto flexionará los brazos y comenzará la trepa de cuerda hasta alcanzar la marca mínima señalada, siendo opcional para ello hacer o no hacer presa de pies, y en el caso de optar por hacerla, cualquier estilo se considerará válido.

## 3.3. Medición

Se efectúa directamente y a la vista, apoyándose en las marcas previamente colocadas en las cuerdas.

## 3.4. Intentos

Un solo intento.

## 3.5. Invalidaciones

Se considera que no es válida la realización:

- Cuando no se alcance con ambas manos la marca correspondiente.
- Cuando se pare, para descansar, durante la trepa.

## 3.6. Marcas mínimas

Hombre: 4 metros.

Mujeres: 4 metros.

## 4. SALTO DE LONGITUD, CON LOS PIES JUNTOS

## 4.1. Disposición

El aspirante se colocará ante una raya de un metro de larga y 0,05 metros de ancha, marcada en el suelo, paralela al foso de saltos y a una distancia de 0,50 metros del borde anterior del mismo.

## 4.2. Ejecución

Cuando se halle dispuesto, el aspirante flexionará y extenderá rápidamente el tren inferior para, apoyando los dos pies en el suelo, proyectar el cuerpo hacia adelante y caer en el foso.

## 4.3. Medición

Se efectuará desde la parte de la raya más alejada del foso hasta la última huella que deje el cuerpo del aspirante sobre la arena del foso.

## 4.4. Intentos

Puede realizar tres intentos, contabilizándose el mejor.

## 4.5. Invalidaciones

El salto debe realizarse con un solo impulso de los pies, contabilizándose como nulo aquél en el que una vez separados los pies del suelo, vuelvan a apoyarse para la impulsión definitiva.

Es nulo el salto en el que el aspirante pise la raya en el momento de la impulsión. Es nulo el salto que se produce por el apoyo alternativo y no simultáneo de los pies sobre el suelo.

## 4.6. Marcas mínimas

Hombres: 2,05 metros.

Mujeres: 1,85 metros.

## 5. NATACIÓN

## 5.1. Disposición

El aspirante podrá colocarse para la salida, bien sobre las plataformas de salida, o en el borde de la piscina o en el interior de la pileta, tomando en este caso contacto con la pared de la piscina en el borde de salida.

## 5.2. Ejecución

Dada la salida, los participantes según la disposición adoptada, bien en zambullida o por impulsión sobre la pared iniciarán la prueba, empleando cualquier estilo para su progresión.

## 5.3. Medición

Deberá ser manual, duplicándose los cronos por calle ocupada por un aspirante.

## 5.4. Intentos

Se efectuará un solo intento.

## 5.5. Invaldaciones

Se considerará que no es válida la realización:

- Cuando en algún momento del recorrido, el aspirante se apoye para descansar en algún lugar de la pileta tal como corcheras o bordes.
- Cuando en algún momento del recorrido, el aspirante toque y descanse con los pies en el suelo.
- Cuando se detenga durante el trayecto para descansar, aunque sea sin apoyarse en ninguna corchera, ni en los bordes de la piscina.

## 5.6. Marcas mínimas

Hombres: 28".  
Mujeres: 32".

## ANEXO III

## CUADRO DE INUTILIDADES CON RELACIÓN A LA APTITUD FÍSICA PARA EL INGRESO EN LA POLICÍA MUNICIPAL

## 1. TALLA MÍNIMA

Mujeres: 1,65 metros.  
Hombres: 1,70 metros.

## 2. RELACIÓN PESO-TALLA

2.1. El peso máximo admitido se deduce de la siguiente fórmula:  
 $P = (T - 100) + 10$

2.2. El peso mínimo admitido se deduce de la siguiente fórmula:  
 $P = (T - 100) - 10$

P = Peso expresado en kilogramos.  
T = Talla expresada en centímetros.

## 3. EXCLUSIONES CIRCUNSTANCIALES

Enfermedad o lesiones agudas de solución médica o quirúrgica, activas en el momento del reconocimiento, que potencialmente puedan producir secuelas capaces de dificultar, limitar o impedir el desarrollo de las funciones exigidas para el puesto solicitado.

En tales casos, el Tribunal Calificador de las pruebas selectivas, con las asesorías necesarias, podrá fijar un nuevo plazo para comprobación del estado del aspirante al final del cual la asesoría médica certificará si persiste la situación, si han quedado secuelas o han desaparecido los motivos de exclusión circunstancial.

## 4. EXCLUSIONES DEFINITIVAS DE CARÁCTER GENERAL

4.1. Defectos físicos congénitos o adquiridos, de cualquier tipo y localización, que menoscabe o dificulte la función pública y las realizaciones específicas del puesto a que opta, aunque sea parcialmente.

4.2. Enfermedades agudas o crónicas de cualquier aparato o sistema con posible repercusión sobre las realizaciones específicas del puesto a que opta, aunque sea parcialmente.

## 5. EXCLUSIONES DEFINITIVAS DE CARÁCTER ESPECÍFICO

## 5.1. Ojo y visión

5.1.1. Agudeza visual espontánea remota inferior a 1/2 (un medio) en el ojo peor y 2/3 (dos tercios) en el otro, según la escala de Wecker.

5.1.2. Hemianopsias.

5.1.3. Discromatopsias.

## 5.2. Oído y audición

Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios, o de 4.000 hertzios a 45 decibelios.

5.3. Varices o insuficiencia venosa periférica, prescindiendo de su intensidad.

5.4. Hipertensión arterial, prescindiendo de su causa. Las cifras de presión arterial, tomadas con el sujeto en reposo y sentado, no deberán ser superiores a:

Presión sistólica = 145 mm./Hg.

Presión diastólica = 90 mm./Hg.

5.5. Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten la realización del servicio encomendado o puedan agravarse a juicio del Tribunal médico, con el puesto de trabajo (amputaciones de manos, pie o sus dedos, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular, ósea o articular, pie plano, defectos de la estática de la columna vertebral, prescindiendo de su intensidad).

6. La comprobación de los datos clínicos a que hace referencia este cuadro se hará sólo y exclusivamente en el centro médico y por el Tribunal Médico designado al efecto, y sus resultados siempre han de referirse al momento de la exploración.

## ANEXO IV

## TEMAS

1. La Constitución española de 1978: trascendencia jurídica, política y social. Estructura, contenido y principios básicos.
2. Derechos y deberes fundamentales de la persona en la Constitución; su defensa y garantía. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. La suspensión de los derechos y libertades.
3. La Corona: funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia.
4. Las Cortes Generales: las Cámaras. Composición, atribuciones y funcionamiento. La función legislativa.
5. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
6. La Organización Territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local: concepto y entidades que comprende.
7. El Municipio: concepto, principios básicos y elementos. La Autonomía municipal: breves conceptos doctrinal y legal. Especial referencia a los órganos del gobierno municipal: órganos necesarios y complementarios.
8. Concepto del Derecho. La Administración y el Derecho: principio de legalidad. Concepto de Derecho administrativo, breve referencia a sus fuentes.
9. El Reglamento: concepto, justificación y límites de la potestad reglamentaria. Las entidades locales y potestad reglamentaria o de ordenanza: concepto, manifestaciones y procedimientos de aprobación.
10. Los actos administrativos: conceptos, elementos y clases. El procedimiento administrativo: conceptos, principios básicos y fases. Los recursos administrativos: conceptos y clases.
11. La actuación de la Administración: principios básicos, especial referencia constitucional. El administrado: concepto. Los medios de intervención de la actividad de los ciudadanos: las entidades locales, estudio especial de la licencia.
12. El personal al servicio de las Administraciones públicas: concepto y clases. Los funcionarios públicos: breves conceptos, regulación legal vigente; derechos y deberes. La responsabilidad de los funcionarios: en particular el régimen disciplinario.
13. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: peculiaridades respecto del régimen general. La Policía Municipal, regulación legal general. Breve estudio del vigente Reglamento del Cuerpo de la Policía Municipal de Madrid.
14. El Ayuntamiento de Madrid: régimen legal y especial. La capitalidad. La organización del Ayuntamiento de Madrid: órganos de gobierno, estudio de los mismos y su distribución de competencias. Esquema básico de los distintos servicios o Áreas centrales, las Juntas Municipales de distrito.
15. Consideraciones generales sobre el Derecho penal. Principios y normas fundamentales. El delito y la falta. La aplicación de la Ley Penal: el procedimiento. Jurisdicción y competencias de los Juzgados y Tribunales penales.
16. La seguridad ciudadana y su relación con la Policía Municipal. Relaciones de la Policía Municipal con otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. La Policía Municipal como Policía Judicial.
17. La Protección Civil: conceptos generales, regulación general vigente, administraciones y organismos competentes. Los Ayuntamientos y la protección civil, en particular referencia al Ayuntamiento de Madrid.
18. El tráfico: velocidad, intensidad, densidad y capacidad. Ordenación del tráfico. Breve referencia al Código de la Circulación. Circulación de automóviles. Circulación de personas.
19. Las multas municipales: concepto, clases y procedimiento. La Policía Municipal y las multas: intervención.
20. El desarrollo del hombre y la sociedad. Las primeras sociedades.
21. Los grupos sociales: concepto de grupo social. Grupos primarios, grupos secundarios. Comunidad y asociación.
22. Población y sociedad. Nociones básicas de demografía. La población española. Madrid y su área metropolitana.
23. El desarrollo psicológico del individuo. Los mecanismos de defensa. La influencia de la familia y del medio social.
24. El proceso de la comunicación. La comunicación humana. Comunicación verbal y no verbal. El lenguaje gestual.

25. La Policía Municipal y las relaciones humanas. Normas que deben presidir las relaciones del Policía municipal con el público.

## A N E X O V

### TRIBUNAL CALIFICADOR

#### TITULARES

Presidente: Don Fernando Bocanegra Morales, Concejal del Ayuntamiento de Madrid.  
Secretario: Doña María de los Angeles Álvarez Rodríguez, funcionario del Ayuntamiento de Madrid, designada por la Secretaría General. Con voz y sin voto.

- Vocales: 1. Don Amado Romero Gómez, representante de la Academia Regional de Estudios de Seguridad.  
2. Don Isidro Belinchón Fernández, miembro del Cuerpo de la Policía Municipal, designado por la Alcaldía Presidencia.  
3. Don Alfonso Domínguez Gómez, funcionario del Ayuntamiento de Madrid, designado por la Corporación.  
4. Doña Nuria Villa Toledo, designada por la Comunidad de Madrid.  
5. Don Juan Carlos Bielsa Martín, representante sindical. Con voz y sin voto.

#### SUPLENTES

Presidente: Don Clemente Torres Palomo, Concejal del Ayuntamiento de Madrid.  
Secretario: Don Javier Ordóñez Ramos, funcionario del Ayuntamiento de Madrid, designado por la Secretaría General. Con voz y sin voto.

- Vocales: 1. Don José Miguel Galdeano Manzano, representante de la Academia Regional de Estudios de Seguridad.  
2. Don José Luis Jiménez del Molino, miembro del Cuerpo de la Policía Municipal, designado por la Alcaldía Presidencia.  
3. Don Frutos Rodríguez Morante, funcionario del Ayuntamiento de Madrid, designado por la Corporación.  
4. Doña María del Carmen Mira Verdú, designada por la Comunidad de Madrid.  
5. Don José Rubio Cerviño, representante sindical. Con voz y sin voto.

## A N E X O III

Don \_\_\_\_\_,  
con domicilio en \_\_\_\_\_,  
y Documento Nacional de Identidad número \_\_\_\_\_,  
declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado funcionario del Cuerpo de \_\_\_\_\_ del Ayuntamiento de Madrid,  
que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones públicas  
y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.  
Madrid, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 198 \_\_\_\_\_

\* \* \*

Por Decreto del señor Concejal Delegado del Área de Régimen Interior y Personal de 27 de junio de 1989, modificado por el de 18 de julio de 1989, se convocan pruebas selectivas para proveer 18 plazas de Oficiales Mecánicos Conductores, con arreglo a las bases aprobadas por acuerdo plenario de 28 de abril de 1989, que seguidamente se transcriben:

#### 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 nueve 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 0,13 puntos por mes de servicios prestados, ya que el total de puntos de la oposición es de 20.

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:

- Demstrar que sus aptitudes son las adecuadas para el mejor desempeño del puesto de trabajo.
- Demstrar sus conocimientos generales sobre los temas que conforman el programa que se adjunta 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.
- 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 el Registro General, situado en la plaza de la Villa, 5, planta baja; y en los Registros de 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 los Servicios 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 los Servicios 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 de cada una de las Juntas Municipales de distrito 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 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, a la siguiente dirección: «Ayuntamiento de Madrid. Tesorería. Pruebas selectivas de Oficiales Mecánicos Conductores. Calle del Sacramento, 1. 28005 Madrid.» En ambos casos deberá figurar como remitente del giro 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 Concejal Delegado 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 del Concejal Delegado 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 3.4.

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 Concejal Delegado, 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 persona en quien delegue.

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

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

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

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

4. Funcionario de carrera designado por la Corporación Local.

5. Representante sindical, con voz y sin voto.

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

En el anexo II figura 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 al Concejal Delegado.

### 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 H, 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 al Concejal Delegado 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 Selección y Provisión de Puestos de Trabajo 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 defec-

to 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 al Concejal Delegado, 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, 18 de julio de 1989.—El Concejal Delegado del Área de Régimen Interior y Personal, *Carlos Martínez Serrano*.

## A N E X O 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.

## A N E X O II

### TRIBUNAL CALIFICADOR

#### TITULARES

- Presidente: Don Clemente Torres Palomo, Concejal del Ayuntamiento de Madrid.
- Secretario: Doña María de los Dolores Aguilera Pérez, funcionario del Ayuntamiento de Madrid, designada por la Secretaría General. Con voz y sin voto.
- Vocales: 1. Don Manuel Cárdenas Aguilera, funcionario del Ayuntamiento de Madrid, designado por la Alcaldía Presidencia.
2. Don Luis Mercader Vidal, designado por la Comunidad de Madrid.
3. Don Jesús Castro Lozano, funcionario del Ayuntamiento de Madrid, designado por la Corporación.
4. Don Francisco Ismael Falcón, Profesor, designado por el INAP.
5. Don José Luis Calvo Fanlo, representante sindical. Con voz y sin voto.

#### SUPLENTES

- Presidente: Don Joaquín Álvarez de Toledo Saavedra, Concejal del Ayuntamiento de Madrid.
- Secretario: Doña Carolina Valero Maestro, funcionario del Ayuntamiento de Madrid, designada por la Secretaría General. Con voz y sin voto.
- Vocales: 1. Don Luciano de Andrés Alegre, funcionario del Ayuntamiento de Madrid, designado por la Alcaldía Presidencia.
2. Don Francisco Boluda Boluda, designado por la Comunidad de Madrid.
3. Don Ramón Viejo Utrilla, funcionario del Ayuntamiento de Madrid, designado por la Corporación.
4. Don Miguel Ángel Álvarez Juan, Profesor, designado por el INAP.
5. Don José María Velasco Cantera, representante sindical. Con voz y sin voto.

## A N E X O III

Don \_\_\_\_\_,  
con domicilio en \_\_\_\_\_,  
y Documento Nacional de Identidad número \_\_\_\_\_,  
declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado funcionario del Cuerpo de \_\_\_\_\_ del Ayuntamiento de Madrid,  
que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones públicas  
y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.  
Madrid, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 198 \_\_\_\_\_

\* \* \*

Por Decreto del señor Concejal Delegado del Área de Régimen Interior y Personal de 27 de junio de 1989, modificado por el de 18 de julio de 1989, se convocan pruebas selectivas para proveer 22 plazas de

*Oficiales Jardineros, con arreglo a las bases aprobadas por acuerdo plenario de 28 de abril de 1989, que seguidamente se transcriben:*

### 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 11 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 servicios como contratado administrativo de colaboración temporal hasta una fecha posterior a la entrada en vigor de la Ley 30/1984, 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 0,13 puntos por mes de servicios prestados, ya que el total de puntos de la oposición es de 20.

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 haber finalizado, 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 esta convocatoria 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 el Registro General, situado en la plaza de la Villa, 5, planta baja; o en los Registros de 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 los Servicios 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 los Servicios 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 de cada una de las Juntas Municipales de distrito 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 Oficiales Jardineros.

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. Tesorería. Pruebas selectivas de Oficiales Jardineros. Calle del Sacramento, número 1. 28005 Madrid.» En ambos casos deberá figurar como remitente del giro 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 Concejal Delegado 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 del Concejal Delegado 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 3.4.

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

- Vocales:
1. Representante del profesorado oficial, designado por el INAP.
  2. Técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.
  3. Representante del Colegio Profesional correspondiente o, en su defecto, de la Comunidad Autónoma.
  4. Funcionario de carrera designado por la Corporación Local.
  5. Representante sindical, con voz y sin voto.

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

En el anexo II de esta convocatoria figura 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 al Concejal Delegado.

### 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 casos 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 H, 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 eliminados aquellos que no alcancen la puntuación mínima 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 al Concejal Delegado 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 Selección y Provisión de Puestos de Trabajo 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 al Concejal Delegado, 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, 18 de julio de 1989.—El Concejal Delegado del Área de Régimen Interior y Personal, *Carlos Martínez Serrano*.

## A N E X O 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 Municipales de distrito.
5. El personal al servicio de la Administración local. Concepto y clases.
6. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.

## A N E X O II

### TRIBUNAL CALIFICADOR

#### TITULARES

- Presidente: Doña Esperanza Aguirre Gil de Biedma, Concejal del Ayuntamiento de Madrid.
- Secretario: Doña María Luisa Molina Gil-Díez, funcionario del Ayuntamiento de Madrid, designada por la Secretaría General. Con voz y sin voto.
- Vocales: 1. Don Luis Martín Martín, funcionario del Ayuntamiento de Madrid, designado por la Alcaldía Presidencia.
2. Don Jesús Yagüe Sanz, designado por la Comunidad de Madrid.
3. Don José Luis López Delbas, funcionario del Ayuntamiento de Madrid, designado por la Corporación.
4. Don Antonio Olivares Menéndez, Profesor, designado por el INAP.
5. Don Antonio Perales Fuentes, representante sindical. Con voz y sin voto.

#### SUPLENTES

- Presidente: Doña Elena Alejandra de Utrilla Palombi, Concejal del Ayuntamiento de Madrid.
- Secretario: Doña Rosario Suárez Santamaría, funcionario del Ayuntamiento de Madrid, designada por la Secretaría General. Con voz y sin voto.
- Vocales: 1. Don Pedro Serrano Sánchez, funcionario del Ayuntamiento de Madrid, designado por la Alcaldía Presidencia.
2. Don Antonio Sanjuán Bericat, designado por la Comunidad de Madrid.
3. Don Arturo Estébanez Rubio, funcionario del Ayuntamiento de Madrid, designado por la Corporación.
4. Don Pedro Tienda Priego, Profesor, designado por el INAP.
5. Don Julio Fonseca Martín, representante sindical. Con voz y sin voto.

## A N E X O III

- Don \_\_\_\_\_,  
con domicilio en \_\_\_\_\_,  
y Documento Nacional de Identidad número \_\_\_\_\_,

declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado funcionario del Cuerpo de \_\_\_\_\_ del Ayuntamiento de Madrid, que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Madrid, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 198 \_\_\_\_\_

\* \* \*

Por Decreto del señor Concejal Delegado del Área de Régimen Interior y Personal de 27 de junio de 1989, modificado por el de 18 de julio de 1989, se convocan pruebas selectivas para proveer 43 plazas de Ayudantes Jardineros, con arreglo a las bases aprobadas por acuerdo plenario de 28 de abril de 1989, que seguidamente se transcriben:

### I. 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 servicios como contratado administrativo de colaboración temporal hasta una fecha posterior a la entrada en vigor de la Ley 30/1984, 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 0,13 puntos por mes de servicios prestados, ya que el total de puntos de la oposición es de 20.

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 haber finalizado, 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 esta convocatoria 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 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 el Registro General, situado en la plaza de la Villa, 5, planta baja; o en los Registros de 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) Puntuación por servicios prestados.

c) Minusválido.

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 los Servicios 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 de cada una de las Juntas Municipales de distrito 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 0626600005686, debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante y haciendo constar la inscripción a las pruebas selectivas de Ayudantes Jardineros.

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. Tesorería. Pruebas selectivas de Ayudantes Jardineros. Calle del Sacramento, número 1. 28005 Madrid.» En ambos casos deberá figurar como remitente del giro 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 Concejal Delegado 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 del Concejal Delegado 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 3.4.

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 Concejal Delegado, 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 persona en quien delegue.

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

- Vocales:
1. Representante del profesorado oficial, designado por el INAP.
  2. Técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.
  3. Representante del Colegio Profesional correspondiente o, en su defecto, de la Comunidad Autónoma.
  4. Funcionario de carrera designado por la Corporación Local.
  5. Representante sindical, con voz y sin voto.

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

En el anexo II de esta convocatoria figura 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 al Concejal Delegado.

### 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 casos 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 H, 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 eliminados aquellos que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos.

*Segundo ejercicio.* La calificación se obtendrá sumando la calificación que otorgue cada uno de los miembros del Tribunal, que estará situada dentro de una escala de cero a diez, y dividiendo el total por el número de asistentes al mismo, siendo el cociente resultante la calificación definitiva.

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

7.3. *Calificación definitiva, orden de colocación y 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 al Concejal Delegado 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 Selección y Provisión de Puestos de Trabajo 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 al Concejal Delegado, 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 queda-

rán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento.

Madrid, 18 de julio de 1989.—El Concejal Delegado del Área de Régimen Interior y Personal, *Carlos Martínez Serrano*.

## 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 Municipales de distrito.
5. El personal al servicio de la Administración local. Concepto y clases.
6. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.

## ANEXO II

### TRIBUNAL CALIFICADOR

#### TITULARES

- Presidente: Doña Esperanza Aguirre Gil de Biedma, Concejala del Ayuntamiento de Madrid.
- Secretario: Doña Silvia Barcina García, funcionario del Ayuntamiento de Madrid, designada por la Secretaría General. Con voz y sin voto.
- Vocales: 1. Don Francisco Rodríguez Pachón, funcionario del Ayuntamiento de Madrid, designado por la Alcaldía Presidencia.
2. Don Jesús Yagüe Sanz, designado por la Comunidad de Madrid.
3. Doña Pilar Porta Yustas, funcionario del Ayuntamiento de Madrid, designada por la Corporación.
4. Don Heliodoro Recio Gómez, Profesor, designado por el INAP.
5. Don Rafael Espartero García, representante sindical. Con voz y sin voto.

#### SUPLENTE

- Presidente: Don Gabriel Astudillo López, Concejala del Ayuntamiento de Madrid.
- Secretario: Doña Delfina Carretero Cisneros, funcionario del Ayuntamiento de Madrid, designada por la Secretaría General. Con voz y sin voto.
- Vocales: 1. Don Antonio Aranda Sánchez, funcionario del Ayuntamiento de Madrid, designado por la Alcaldía Presidencia.
2. Don Antonio Sanjuán Bericat, designado por la Comunidad de Madrid.
3. Doña Ana Álvarez Álvarez, funcionario del Ayuntamiento de Madrid, designada por la Corporación.
4. Don Francisco Escribano Montoya, Profesor, designado por el INAP.
5. Don Jerónimo Lozano Caballero, representante sindical. Con voz y sin voto.

## ANEXO III

Don \_\_\_\_\_,  
con domicilio en \_\_\_\_\_,  
y Documento Nacional de Identidad número \_\_\_\_\_,  
declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado funcionario del Cuerpo de \_\_\_\_\_ del Ayuntamiento de Madrid,  
que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones públicas  
y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Madrid, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 198 \_\_\_\_\_

\*\*\*

## ANUNCIOS

### Empréstito Villa de Madrid 1941

El Alcalde Presidente, con fecha de hoy, se ha servido dictar el siguiente Decreto:  
De conformidad con la base quinta de las aprobadas para la emisión de 250 millones de pesetas en títulos amortizables denominados Empréstito Villa de Madrid 1941, vengo en disponer:

Que el día 19 de septiembre próximo, a las once y media de la mañana, bajo la presidencia del Concejal Delegado del Área de Hacienda y Economía, y con asistencia de los señores Secretario General e Interventor General, se verifique públicamente, en un salón de las Casas Consistoriales, el sorteo número 48 para la amortización de las siguientes obligaciones de las tres series de que consta este empréstito:

- Serie A, de 500 pesetas, 5.910 títulos.  
Serie B, de 2.500 pesetas, 2.366 títulos.  
Serie C, de 5.000 pesetas, 592 títulos.

A tales efectos, con las obligaciones en circulación, se formarán series de 10 obligaciones, agrupándolas por decenas, del 1 al 0, cada una de las cuales quedará representada por una bola, cuyo número, añadiéndole un cero, será igual al de la última obligación de la serie correspondiente.

De la serie A se extraerán 591 bolas, de las que 590, a razón de 10 por bola, amortizarán 5.900 obligaciones. Las 10 que faltan para completar las 5.910 objeto de amortización serán: 6, los números 99.605 al 10, procedentes de la serie incompleta anterior número 9.961, y las 4 restantes se tomarán de la última bola extraída.

De la serie B se extraerán 236 bolas, de las que 235, a razón de 10 por bola, amortizarán 2.350 obligaciones. Las 16 que faltan para completar las 2.366 objeto de amortización serán: 8, los números 7.953 al 60, procedentes de la serie incompleta anterior número 796, y las 8 restantes se tomarán de la última bola extraída.

De la serie C se extraerán 59 bolas, de las que 58, a razón de 10 por bola, amortizarán 580 obligaciones. Las 12 que faltan para completar las 592 objeto de amortización serán: 5, los números 9.366 al 70, procedentes de la serie incompleta anterior número 937, y las 7 restantes se tomarán de la última bola extraída.

El último cupón pagadero de los títulos que resulten amortizados será el que vence en 1 de octubre próximo.

Del resultado del sorteo se levantará acta por duplicado, uniéndose un ejemplar al expediente incoado y surtiendo el otro sus efectos en la Intervención General.

Se expondrán al público, para su examen, las bolas que entren en suerte, antes de introducirlas en el bombo y después de verificado el sorteo, aquéllas a las que haya correspondido la amortización; una relación de las cuales se publicará en el *Boletín del Ayuntamiento de Madrid*.

Lo que se anuncia al público para general conocimiento.

Madrid, 22 de agosto de 1989.—P. A. del Secretario General, el Oficial Mayor, *Vicente Doral Isla*.

\*\*\*

### Empréstito Villa de Madrid 1941, ampliación

El Alcalde Presidente, con fecha de hoy, se ha servido dictar el siguiente Decreto:

De conformidad con lo determinado en la base quinta de las aprobadas para la emisión de 50 millones de pesetas en títulos amortizables denominados Empréstito Villa de Madrid 1941, ampliación, vengo en disponer:

Que el día 19 de septiembre próximo, a las doce y media de la mañana, bajo la presidencia del Concejal Delegado del Área de Hacienda y Economía, y con asistencia de los señores Secretario General e Interventor General, se verifique públicamente, en un salón de las Casas Consistoriales, el sorteo número 38 para la amortización de las siguientes obligaciones de las tres series de que consta este empréstito:

- Serie A, de 500 pesetas, 725 títulos.  
Serie B, de 2.500 pesetas, 290 títulos.  
Serie C, de 5.000 pesetas, 73 títulos.

A tales efectos, con las obligaciones en circulación, se formarán series de 10 obligaciones, agrupándolas por decenas, del 1 al 0, cada una de las cuales quedará representada por una bola, cuyo número, añadiéndole un cero, será igual al de la última obligación de la serie correspondiente.

De la serie A se extraerán 73 bolas, de las que 72, a razón de 10 por bola, amortizarán 720 obligaciones. Las 5 que faltan para completar las 725 objeto de amortización serán: 4, los números 10.967 al 70, procedentes de la serie incompleta anterior número 1.097, y la restante se tomará de la última bola extraída.

De la serie B se extraerán 29 bolas, de las que 28, a razón de 10 por bola, amortizarán 280 obligaciones. Las 10 que faltan para completar los 290 objeto de amortización serán: 6, los números 5.565 al 70, procedentes de la serie incompleta anterior número 557, y las 4 restantes se tomarán de la última bola extraída.

De la serie C se extraerán 7 bolas, de las que 6, a razón de 10 por bola, amortizarán 60 obligaciones. Las 13 que faltan para completar las 73 objeto de amortización serán: 6, los números 155 al 160, procedentes de la serie incompleta anterior número 16, y las 7 restantes se tomarán de la última bola extraída.

El último cupón pagadero de los títulos que resulten amortizados será el que vence en 1 de octubre próximo.

Del resultado del sorteo se levantará acta por duplicado, uniéndose un ejemplar al expediente incoado y surtiendo el otro sus efectos en la Intervención General.

Se expondrán al público, para su examen, las bolas que entren en suerte, antes de introducirlas en el bombo y después de verificado el sorteo, aquéllas a las que haya correspondido la amortización; una relación de las cuales se publicará en el *Boletín del Ayuntamiento de Madrid*.

Lo que se anuncia al público para general conocimiento.

Madrid, 22 de agosto de 1989.—P. A. del Secretario General, el Oficial Mayor, *Vicente Doral Isla*.

\*\*\*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.º del Decreto 840/1986, de 25 de marzo, por el que se acomoda el Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas al Régimen Especial del Municipio de Madrid, se anuncia al público que los señores o entidades que se citan a continuación tienen solicitada licencia para las actividades que se expresan:

### DISTRITO DE CENTRO

Sierplat, S. A., proyecta establecer una tienda para la venta de objetos de metal en la casa número 1, local 2136, de la ronda de Toledo.

Nashua España, S. A., proyecta establecer un comercio para la venta por mayor de fotocopiadoras en la casa número 5, local derecho, de la plaza de Carlos Cambrero.

Don Jianlin, don Jianguo y don Aiguo-Chen proyectan establecer un restaurante en la casa número 33, bajo izquierda, de la calle de Manuela Malasaña.

Sociedad Española de Radiodifusión proyecta establecer unas oficinas y estudios de emisora de radio en la casa número 32 de la Gran Vía.

Don Joaquín Muñoz Álvarez proyecta establecer un bar en la casa número 24 de la calle de Segovia.

Perfumería Ópera, S. L., proyecta establecer una perfumería y droguería en la casa número 19, bajo y sótano, de la calle del Arenal.

Doña María Sánchez Palma proyecta establecer una boutique del pan con obrador de pastelería y panadería en la casa número 11 de la calle de Valverde.

Proteca, S. A., proyecta establecer un garaje en la casa número 10, bajo, de la calle de Larra.

Comunidad de Propietarios proyecta instalar calefacción y agua caliente en la casa número 5 de la calle del Factor.

Don José María García Silva proyecta establecer un taller de cerrajería artística en la casa número 3 de la calle Abades.

Don Valentín Vallhornat Ghezzi proyecta establecer un laboratorio fotográfico en la casa número 5, bajo, local 2, de la calle de Quedo.

Comunidad de Propietarios proyecta realizar instalaciones generales de aire acondicionado en la casa número 9 de la plaza de las Salesas.

Galería del Prado, S. A., proyecta establecer un centro comercial en la casa número 7 de la plaza de las Cortes.

Don Luis Mayebra Piñol proyecta establecer un bar en la casa número 8 de la calle de Regueros.

Intermédica, S. A., proyecta establecer almacén con oficina en la casa número 6, derecha, de la calle de la Flora.

Multi 24, S. A., proyecta establecer un autoservicio en la casa número 44 de la calle de Atocha.

Banco Simeón proyecta establecer oficinas bancarias en la casa número 3 de la calle del Prado, con vuelta a la de Echegaray.

Don Manuel Vega García proyecta establecer un hostel en la casa número 5, tercero, de la calle del Arenal.

Doña María Luisa Belmonte Gracia proyecta establecer un bar con heladería y chocolatería en la casa número 11, bajo, de la calle Ruiz.

Comunidad de Propietarios proyecta establecer un garaje en la casa número 3 de la calle de San Hermenegildo.

Don José Álvarez Riesgo proyecta establecer una cervecería en la casa número 13, izquierda, de la calle de Manuel Fernández y González.

### DISTRITO DE RETIRO

Comunidad de Propietarios proyecta instalar calefacción en la casa número 142 de la calle del Doctor Esquerdo.

Avenida Mediterráneo, 9, S. A., proyecta establecer una tienda para la venta de productos de alimentación en la casa número 9 de la avenida del Mediterráneo.

Don Agustín Santos Estaca proyecta ampliar la superficie de su cerrajería sita en la casa número 55 de la avenida de la Ciudad de Barcelona, con entrada por la calle de Vigo.

Don Miguel García-Mariano Melo (C. B.), proyecta ampliar su bar restaurante, como cambio de nombre, sito en la casa número 62 de la calle de Ibiza.

Coyser, S. A., proyecta establecer una tienda para la venta de aparatos de telefonía-oficina en la casa número 47 de la calle de Cavanilles.

Don José Méndez García proyecta ampliar su bar restaurante sito en la casa número 33 de la calle de Ibiza.

Doña María del Rosario Altamirano Redondo proyecta establecer una cafetería en la casa número 17, local, de la calle de Los Mesejo.

### DISTRITO DE MORATALAZ

Don Mengbin Xu proyecta establecer un bar restaurante en la casa número 135 posterior, local 1, de la avenida de Moratalaz.

Don Plácido González Lara y don J. L. Guardia Gallego, Comunidad de Bienes, proyectan establecer un bar en la casa número 29, local 29, de la calle del Arroyo de la Media Legua.

Don Álvaro Martínez Fernández proyecta establecer un bar en la casa número 286 de la calle de la Encomienda de Palacios.

Don Benjamín Arévalo Muñoz proyecta ampliar su bar sito en la casa número 12 de la calle de la Hacienda de Pavones.

La Croissantería, S. A., proyecta establecer una tienda para la venta y elaboración de bollos y bebidas en una casa sin número, local 25, de la calle del Camino de los Vinateros.

### DISTRITO DE ARGANZUELA

Seracu, S. L., proyecta establecer una tienda para la venta por menor de coches en la casa número 18 de la calle de Tarragona.

Distribuidores Automoción Gres Auto, S. A., proyecta establecer una tienda para la venta por mayor de automóviles y repuestos en la casa número 25 del paseo de los Pontones.

Espa Direct, S. A., proyecta establecer un almacén con oficinas en la casa número 9 de la calle del Hierro.

Garaje Bravo, S. A., proyecta establecer un garaje aparcamiento en la casa números 7 y 9 del paseo de las Yserías.

Doña Antonia Están González proyecta establecer una tienda para la venta por mayor de láminas y postales en la casa número 29, local 5, de la ronda de Atocha.

Mariar, S. A., proyecta establecer una imprenta en la casa número 51, naves 5 y 7, de la calle de Tomás Bretón.

Ferrocarril Auto Sport, S. L., proyecta establecer un garaje en la casa número 5, local izquierdo, de la calle del Ferrocarril.

Don Pedro Blázquez Rosas proyecta establecer un bar de cuarta categoría en la casa número 16 de la calle de Fray Luis de León.

Don Antonio Gómez Castaño proyecta establecer una carnicería en el Mercado de Santa María de la Cabeza, puesto 8.

Don Miguel Hernández Sánchez proyecta establecer una carnicería y venta de productos derivados cárnicos en el Mercado de Santa María de la Cabeza, puesto 49.

Dicogarsa proyecta establecer una tienda para la venta por menor de aves, caza y huevos en la casa número 33 de la calle de Jaime el Conquistador.

Ferrocarril Auto Sport, S. L., proyecta establecer una exposición y venta de vehículos, motocicletas y accesorios en la casa número 10, locales 2 y 3, de la calle del Ferrocarril.

Comercial Orbaiceta, S. A., proyecta establecer una tienda para la venta por mayor de motocicletas, ciclomotores y motocarros en la casa número 9 de la calle de Ramírez de Prado.

Don Francisco Ramírez proyecta establecer un bar especial «A» y disco pub en la casa número 65 del paseo de Santa María de la Cabeza.

Creaciones Orasal, S. A., proyecta establecer un taller de confecciones con oficina en la casa número 8, cuarta planta, del paseo Imperial.

Doña María Esther Jiménez Cervigón proyecta establecer un bar de primera categoría en la casa número 49 de la calle de la Ercilla.

Don Yahgyang Chui proyecta establecer un restaurante en la casa número 16 del paseo de Santa María de la Cabeza.

Industrias Gráficas Grupo Centro, S. A., proyecta establecer una imprenta en la casa número 9, primero, del paseo de los Melancólicos.

### DISTRITO DE FUENCARRAL-EL PARDO

Eurocetus España, S. A., proyecta establecer una oficina y venta por menor de medicamentos, con aire acondicionado, en la casa número 23 de la calle de Melchor Fernández Almagro.

Don Juan García Gallego proyecta establecer un café bar especial B en la casa número 101 de la calle de Melchor Fernández Almagro.

Gas Madrid, S. A., proyecta instalar un depósito aéreo de gas licuado propano en una casa sin número de la calle de Sinesio Delgado.

Doña Leonila Quintana Martínez proyecta ampliar con elementos su bar charcutería sito en la casa número 25 de la avenida de El Ferrol.

Entretención de Automóviles, S. A., EASA, proyecta ampliar su garaje aparcamiento con taller de reparación mecánica, electricidad, servicio de lavado y engrase, exposición y venta de automóviles, accesorios y recambios en la casa número 16 de la calle de Ribadavia.

Don Paulino de Diego Gargantilla proyecta establecer un comercio polivalente de alimentación en la casa número 40 de la calle de Villa de Marín.

Coordinación de Proyectos Industriales, S. A., proyecta establecer una fábrica de aparatos eléctricos y de aire acondicionado en la casa número 15 de la calle de la Isla de Jamaica.

Las personas que se consideren afectadas de algún modo por los proyectos que se citan pueden exponer por escrito ante la Alcaldía Presidencia o la Junta Municipal del distrito correspondiente, durante el plazo de quince días naturales, a contar desde el día de la fecha de publicidad del presente anuncio, las observaciones pertinentes.

Madrid, 7 de septiembre de 1989.—El Secretario General, JOSÉ MARIO CORELLA MONEDERO.