

## PRECIOS DE SUSCRIPCION

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

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



## SUSCRIPCION

DEPOSITARIA MUNICIPAL  
(CAJA AUXILIAR NUMERO 1)  
Sacramento, 1 28005 MADRID

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

# Boletín del Ayuntamiento de Madrid

SE PUBLICA SEMANALMENTE

Depósito legal: M. 7.178 - 1958

## Sumario

COMISIÓN DE GOBIERNO: Extractos de las sesiones ordinaria celebrada el día 25 de junio y extraordinaria celebrada el día 30 de junio de 1993.

Juntas Municipales: Relaciones de licencias de apertura (actividad calificada e inocuas) y de obras concedidas y denegadas por los Concejales Presidentes de los Distritos que se mencionan.

Área de Régimen Interior y Personal.—Departamento de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo: Bases y programas por las que se regirán las pruebas selectivas siguientes: Administrativo de Administración General, Oficial de Transporte Sanitario y Oficial de Jardinería.—Licitaciones públicas: Concursos para la construcción y subsiguiente explotación de los estacionamientos subterráneos que se citan.—Anuncios: De solicitudes de una terraza de veladores y de un quiosco de prensa en el Distrito de San Blas; y de solicitud de licencias de apertura según el Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, etc.

Gerencia Municipal de Urbanismo: Solicitud de licencia que se somete a información pública y resuelta por dicha Gerencia.

## Comisión de Gobierno

SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 25 DE JUNIO DE 1993.  
Extracto.—Presidencia del Alcalde Presidente, señor Álvarez del Manzano y López del Hierro.—Asistieron los Concejales señores Huete Morillo, Echeverría Echániz, señora doña Esperanza Aguirre Gil de Biedma, señores López Collado, Astudillo López, García Alarilla, señora doña Ana María García Armendáriz, señores López-Amor y García, Moreno Bravo, Villoria Martínez y Viñals Pérez.—Asistió también el Secretario General, señor Corella Monedero, y estuvo presente el Interventor General, señor Arnau Bernia.

Se abrió la sesión a las diez y treinta y cuatro minutos de la mañana.

### ORDEN DEL DÍA

#### ACUERDOS:

1.º Aprobar el acta de la sesión anterior, celebrada el día 18 de junio de 1993.

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

## I. PRIMERA TENENCIA DE ALCALDÍA RAMA DE SERVICIOS GENERALES Y DE COORDINACIÓN

3.º Aprobar la cuenta justificada correspondiente al mandamiento de pago número 90151168, de fecha 6 de noviembre de 1990, por importe de 80.000.000 de pesetas, aplicado al presupuesto correspondiente.

### Área de Hacienda y Economía

4.º Rectificar, al amparo de lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el error cometido en el apartado 3.º del acuerdo adoptado por este mismo Órgano, el pasado 16 de abril del presente año, sobre contratación de asistencia técnica para la prestación del asesoramiento que precisa la Intervención General para la implantación de la ICAL, debiéndose entender que donde dice "en los apartados a) y b)", debe decir sólo "en el apartado b)".

### Resoluciones

5.º Quedar enterada de una resolución, dictada por el Concejale Delegado del Área con fecha 1 de junio de 1993, en virtud de las atribuciones delegadas por la Alcaldía Presidencia, según Decreto de 16 de febrero de 1993, del siguiente contenido:

Primero. Adjudicar el contrato de suministro menor para la adquisición de 18 filtros profesionales para ordenador Ocli Multiguard Profesional 14", y 10 cintas magnéticas para copias de seguridad de 8 mm. y 112 metros de la marca Sony, previa la concurrencia de ofertas que figura en el expediente, a la empresa Tames Informática, S. A., por importe total de 210.898 pesetas (IVA incluido).

Segundo. El correspondiente pago por el importe indicado se efectuará con cargo al vigente Presupuesto del Ayuntamiento.

### Área de Régimen Interior y Personal

6.º Devolver la fianza definitiva, depositada por la empresa Amalis, S. A., en garantía del cumplimiento del contrato de limpieza adjudicado por la Comisión de Gobierno con fecha 27 de marzo de 1992, por un período, ya finalizado, de nueve meses (del 1 de abril de 1992 al 31 de diciembre de 1992), suponiendo dicha fianza un importe total de 372.030 pesetas.



7.º Adoptar, en seis expedientes, otros tantos acuerdos del siguiente contenido:

1) Primero. Aprobar los pliegos de condiciones técnicas y económico-administrativas que han de regir la contratación referida al mantenimiento de los equipos de inspección de bultos modelos HI-SCAN 6040-A, ubicados en el Centro Cultural Conde Duque y plaza de la Villa, 5, así como la adjudicación de dicho contrato a la empresa Siemens, S. A., por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 1993, en el precio ofertado de 1.394.810 pesetas, IVA incluido.

Segundo. Disponer el gasto de 1.394.810 pesetas, IVA incluido, con cargo al Presupuesto Municipal de 1993.

Tercero. Abonar la mencionada cantidad a la empresa Siemens, S. A., contra la presentación de facturas por períodos trimestrales.

Cuarto. Convalidar el gasto correspondiente al período desde el inicio de la prestación de los servicios hasta la fecha de aprobación del presente acuerdo.

2) Primero. Aprobar el pliego de condiciones técnicas que ha de regir el contrato de mantenimiento y conservación de la fotocopidora Nashua 7150-D, instalada en el Departamento de Conservación de Edificaciones, así como la adjudicación a la empresa Gestetner Communications, S. A., del citado contrato, por el período del 1 de marzo al 31 de diciembre de 1993, en el precio ofertado de 413.100 pesetas, IVA incluido.

Segundo. Disponer el gasto de 413.100 pesetas, IVA incluido, con cargo al Presupuesto Municipal de 1993.

Tercero. Abonar la mencionada cantidad a la empresa Gestetner Communications, S. A., contra la presentación de facturas por períodos mensuales.

Cuarto. Convalidar el gasto correspondiente al período desde el inicio de la prestación de los servicios hasta la fecha de aprobación del presente acuerdo.

3) Primero. Aprobar el pliego de condiciones técnicas que ha de regir la contratación referida al mantenimiento de un microordenador Philips ubicado en la Unidad de Buceo, Corte y Soldadura del Departamento de Extinción de Incendios, así como la adjudicación de dicho contrato a la empresa Serprosa Dos, S. A., por el período del 1 de marzo al 31 de diciembre de 1993, en el precio ofertado de 89.851 pesetas, IVA incluido.

Segundo. Disponer el gasto de 89.851 pesetas, IVA incluido, con cargo al Presupuesto Municipal de 1993.

Tercero. Abonar la mencionada cantidad a la empresa Serprosa Dos, S. A., contra la presentación de factura única en el mes de diciembre de 1993.

Cuarto. Convalidar el gasto correspondiente al período desde el inicio de la prestación de los servicios hasta la fecha de aprobación del presente acuerdo.

4) Primero. Aprobar los pliegos de condiciones técnicas y económico-administrativas que han de regir la contratación referida al servicio de reposición de los recipientes herméticos de eliminación sanitaria ubicados en los aseos femeninos de diversas dependencias municipales, así como la adjudicación de dicho contrato a la empresa Cannon Higiene España, S. A., por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 1993, en el precio ofertado de 8.520.925 pesetas, IVA incluido.

Segundo. Disponer el gasto de 8.520.925 pesetas, IVA incluido, con cargo al Presupuesto Municipal de 1993.

Tercero. Abonar la mencionada cantidad a la empresa Cannon Higiene España, S. A., contra la presentación de facturas por períodos mensuales.

Cuarto. Convalidar el gasto correspondiente al período desde el inicio de la prestación de los servicios hasta la fecha de aprobación del presente acuerdo.

5) Primero. Aprobar el pliego de condiciones técnicas que ha de regir la contratación referida al mantenimiento, reparación y conservación de ocho máquinas de estenotipia de propiedad

municipal, así como la adjudicación de dicho contrato a don Juan Blázquez Blázquez, por el período del 1 de marzo al 31 de diciembre de 1993, en el precio ofertado de 177.500 pesetas, IVA incluido.

Segundo. Disponer el gasto de 177.500 pesetas, IVA incluido, con cargo al Presupuesto Municipal de 1993.

Tercero. Abonar la mencionada cantidad a don Juan Blázquez Blázquez, contra la presentación de factura única en el mes de diciembre de 1993.

Cuarto. Convalidar el gasto correspondiente al período desde el inicio de la prestación de los servicios hasta la fecha de aprobación del presente acuerdo.

6) Primero. Aprobar el pliego de condiciones técnicas que ha de regir el contrato de mantenimiento de los ficheros desplazables del Departamento de Gestión de Personal, así como la adjudicación de dicho contrato a la empresa Comercial Eypar, por el período del 1 de marzo al 31 de diciembre de 1993, en el precio ofertado de 89.583 pesetas, IVA incluido.

Segundo. Disponer el gasto de 89.583 pesetas, IVA incluido, con cargo al Presupuesto Municipal de 1993.

Tercero. Abonar la mencionada cantidad a la empresa Comercial Eypar, contra la presentación de factura única anual, que deberá presentar en la Sección de Contratación del Departamento de Compras en el mes de diciembre de 1993.

Cuarto. Convalidar el gasto correspondiente al período desde el inicio de la prestación de los servicios hasta la fecha de aprobación del presente acuerdo.

8.º Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero. Aprobar los pliegos de condiciones técnicas y económico-administrativas por las que se ha de regir el contrato para el alquiler y mantenimiento de 68 fotocopadoras de volumen medio a ubicar en distintas dependencias municipales, así como la adjudicación de dicho contrato a la empresa Gestetner Communications, S. A., por el período del 1 de junio al 31 de diciembre de 1993, en el precio ofertado de 19.368.500 pesetas, IVA incluido, por ser la oferta más económica de las tres presentadas.

Segundo. Disponer el gasto de 19.368.500 pesetas, IVA incluido, con cargo al Presupuesto Municipal de 1993.

Tercero. Abonar la mencionada cantidad a la empresa Gestetner Communications, S. A., contra la presentación de facturas por períodos mensuales.

9.º Quedar enterada, con carácter previo a la aprobación, en su caso, por el Pleno Corporativo, del siguiente acuerdo:

Primero. Cambiar la denominación de las categorías actuales "Licenciado en Psicología" y "Médico TAE" en las plazas cuyo número aparecen en el expediente, transformándolas en la categoría TAE/U.

Segundo. El presente acuerdo no lleva aparejado coste económico alguno.

Tercero. Los efectos de este acuerdo se producirán desde el 1 de julio de 1993.

Cuarto. Se faculta a la Alcaldía Presidencia para su interpretación y ejecución.

10. Quedar enterada, con carácter previo a la aprobación, en su caso, por el Pleno Corporativo, del siguiente acuerdo:

Primero. Cambiar todas las plazas ocupadas en el Ayuntamiento correspondientes a la categoría de Suboficial de Policía Municipal del grupo C, en el que se encuentran clasificadas, al grupo B.

Segundo. La adopción del presente acuerdo lleva aparejado el coste que se recoge en el Anexo económico, unido al expediente.

Tercero. Los efectos del mismo se producirán desde el 1 de julio de 1993.



Cuarto. Se faculta a la Alcaldía Presidencia para su interpretación y ejecución.

**11.** Quedar enterada, con carácter previo a la aprobación, en su caso, por el Pleno Corporativo, del siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar el cambio de denominación de la actual Dirección de Servicios de Sanidad, adscrita al Área de Salud Pública, por la Dirección de Servicios de Higiene y Salud Pública, así como transformar la plantilla correspondiente al actual Departamento de los Servicios Médicos Sanitarios, también adscritos al mismo Área, en la forma que se describe en el Anexo I que se acompaña al expediente.

Segundo. La adopción del presente acuerdo lleva aparejado un ahorro que se describe en el cuadro económico anexo al expediente.

Tercero. Los efectos del mismo se producirán desde el 1 de julio de 1993.

Cuarto. Se faculta a la Alcaldía Presidencia para su interpretación y ejecución.

**12.** Quedar enterada, con carácter previo a la aprobación, en su caso, por el Pleno Corporativo, del siguiente acuerdo:

Primero. Rectificar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el acuerdo plenario de 29 de enero de 1993, sobre modificación de la plantilla adscrita a la Secretaría General, en el sentido de incluir la creación de una plaza de Auxiliar Administrativo grupo D, nivel 12, adscribiéndola al Negociado de Régimen General de la Sección de Unidad de Apoyo adscrita al Departamento de Registros Municipales.

Segundo. Imputar el coste total de la misma al vigente Presupuesto Municipal.

Tercero. Los efectos de este acuerdo se producirán desde la fecha de su adopción.

Cuarto. Se faculta a la Alcaldía Presidencia para su interpretación y ejecución.

**13.** Quedar enterada, con carácter previo a la aprobación, en su caso, por el Pleno Corporativo, del siguiente acuerdo:

Primero. Transformar las tres plazas de Auxiliar Administrativo/Auxiliar Grupo Político, grupo D, nivel 16, adscritas a la Ponencia Técnica y dependientes de la Dirección Técnica de la Oficina Municipal del Plan, en otras tantas de Auxiliar Administrativo/Encargado de Oficina Auxiliar, grupo D, nivel 18, asignándoseles el complemento específico de la citada oficina.

Segundo. Imputar el coste total de la transformación al vigente Presupuesto Municipal.

Tercero. Los efectos de este acuerdo se producirán desde el 1 de junio de 1993.

Cuarto. Se faculta a la Alcaldía Presidencia para su interpretación y ejecución.

**14.** Quedar enterada, con carácter previo a la aprobación en su caso por el Pleno Corporativo, del siguiente acuerdo:

Primero. Modificar la categoría de Administrativo, grupo C, nivel 14, correspondiente al Departamento de Mobiliario Urbano, adscrito a su vez al Área de Vivienda, Obras de Infraestructuras, transformándose aquélla en la de Auxiliar Administrativo, grupo D, nivel 12.

Segundo. El presente acuerdo no implica coste económico alguno.

Tercero. Los efectos de este acuerdo se producirán desde el 1 de julio de 1993.

Cuarto. Se faculta a la Alcaldía Presidencia para su interpretación y ejecución.

**15.** Quedar enterada, con carácter previo a la aprobación, en su caso, por el Pleno Corporativo, del siguiente acuerdo:

Primero. Modificar la categoría correspondiente a las plazas números 712202/0001, TAG/E Ldo. en Económicas, A/24, y número 71220242/0001, TAG/J Ldo. en Derecho, A/20, transformando su denominación en TAG/J Ldo. en Derecho para la primera y TAG/E Ldo. en Económicas para la segunda, dependientes ambas del Departamento de Programación Económica de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Segundo. El presente acuerdo no lleva aparejado coste económico alguno.

Tercero. Los efectos del mismo se producirán desde el 1 de junio de 1993.

Cuarto. Se faculta a la Alcaldía Presidencia para su interpretación y ejecución.

**16.** Quedar enterada, con carácter previo a la aprobación, en su caso, por el Pleno Corporativo, del siguiente acuerdo:

Primero. Transformar la plaza de Arquitecto/Asesor Técnico A/24 en TAG/TAE, Inspector Diplomado A/24 y la plaza de Aparejador/Adjunto de Sección B/22 en Administrativo/Inspector Auxiliar de Tributos C/20, en el Departamento de Inspección de Tributos, del Área de Hacienda y Economía.

Segundo. Este acuerdo plenario no implica coste económico alguno.

Tercero. Los efectos se producirán desde el 1 de junio de 1993.

Cuarto. Se faculta a la Alcaldía Presidencia para su interpretación y ejecución.

### Resoluciones

**17.** Quedar enterada de una resolución contenida en la relación número 329/93, dictada por el Concejal Delegado del Área con fecha 28 de mayo de 1993 e incorporada en el Libro de Resoluciones el 7 de junio de 1993, en virtud de las atribuciones delegadas por la Alcaldía Presidencia, según Decreto de 16 de febrero de 1993, por la que se revoca parcialmente el Decreto del Concejal Delegado del Área de Régimen Interior y Personal de fecha 12 de marzo de 1993, relativo a suministros menores, por el que se adjudicaba el expediente número 512009300202 a Galo Ben, S. A., por un importe de 81.703 pesetas.

**18.** Quedar enterada de una resolución contenida en la relación número 336/93, dictada por el Concejal Delegado del Área con fecha 2 de junio de 1993 e incorporada en el Libro de Resoluciones el 11 de junio de 1993, en virtud de las atribuciones delegadas por la Alcaldía Presidencia, según Decreto de 16 de febrero de 1993, por la que se adjudica, previa concurrencia de ofertas, a Toldos Aravaca, Don Toldo, S. L., el contrato del mantenimiento y conservación de las lonas de los toldos quitasol del Ayuntamiento de Madrid, para el período comprendido entre el 1 de mayo y el 31 de diciembre de 1993, por importe de 2.275.000 pesetas, con cargo al vigente presupuesto.

**19.** Quedar enterada de una resolución contenida en la relación número 341/93, dictada por el Concejal Delegado del Área con fecha 3 de junio de 1993 e incorporada en el Libro de Resoluciones el 11 de junio de 1993, en virtud de las atribuciones delegadas por la Alcaldía Presidencia, según Decreto de 16 de febrero de 1993, por la que se adjudican diversos contratos de servicios y suministros, por un importe total de 39.202.500 pesetas, con cargo al vigente presupuesto.

**20.** Quedar enterada de una resolución contenida en la relación número 344/93, dictada por el Concejal Delegado del Área con fecha 4 de junio de 1993 e incorporada en el Libro de Resoluciones el 11 de junio de 1993, en virtud de las atribu-



ciones delegadas por la Alcaldía Presidencia, según Decreto de 16 de febrero de 1993, por la que se adjudica, previa concurrencia de ofertas, a Loweton, S. L., el contrato de adquisición de una máquina franqueadora, por importe de 2.213.750 pesetas, con cargo al vigente presupuesto.

21. Quedar enterada de una resolución contenida en la relación número 353/93, dictada por el Concejal Delegado del Área con fecha 9 de junio de 1993 e incorporada en el Libro de Resoluciones el 11 de junio de 1993, en virtud de las atribuciones delegadas por la Alcaldía Presidencia, según Decreto de 16 de febrero de 1993, por la que se adjudica, previa concurrencia de ofertas, a Aurora Polar, S. A., la contratación de una póliza de seguros que cubra los riesgos de transporte y otros siniestros, de la Gran Custodia de Plata Procesional con Ostentorio, propiedad del Ayuntamiento de Madrid, con motivo de su salida de la Sala de Goya el día 13 de junio, por un importe de 445.000 pesetas, con cargo al vigente presupuesto.

## II. SEGUNDA TENENCIA DE ALCALDÍA RAMA DE SERVICIOS DE URBANISMO, PLANEAMIENTO, VIVIENDA E INFRAESTRUCTURAS

### Servicios de Urbanismo y Planeamiento

22. Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero. Recibir definitivamente las obras de Urbanización del Polígono de Cooperación 23-B del Sector La Vega-Valdezarza-Vertedero, tercera fase, del Distrito de Fuencarral-El Pardo, realizadas por Obrascón, S. A., al haber transcurrido el período de garantía de dos años desde su recepción provisional, el 9 de septiembre de 1988, y hallarse las mismas en buenas condiciones, según informe emitido por el Departamento Zona 4, de conformidad con lo establecido en el artículo 62.2 del Reglamento de Contratación de las Corporaciones Locales.

Segundo. Devolver a dicho contratista la fianza definitiva constituida mediante aval de Seguros Albia, por un importe de 644.993 pesetas, de conformidad con lo previsto en los artículos 88 del Reglamento de Contratación de las Corporaciones Locales y 63 de la Ley de Régimen Especial para el Municipio de Madrid, así como en el artículo 36 de la Instrucción de Servicio, aprobada por acuerdo plenario de 27 de septiembre de 1982.

### Área de Vivienda, Obras e Infraestructuras

23. Recibir definitivamente, en diez expedientes, las obras que se citan, realizadas por las empresas y en los emplazamientos que se relacionan, con los informes técnicos favorables y al haber transcurrido los correspondientes plazos de garantía desde su recepción provisional, que tuvo lugar en las fechas que se indican, y hallarse dichas obras en perfectas condiciones, según lo dispuesto en el artículo 62.2 del Reglamento de Contratación de las Corporaciones Locales y, asimismo, devolver a dichos contratistas las fianzas constituidas al efecto en Depositaria Municipal, por los importes que se relacionan, de conformidad con lo previsto en los artículos 88 del Reglamento de Contratación de las Corporaciones Locales y 63 de la Ley de Régimen Especial para el Municipio de Madrid, así como en el artículo 36 de la Instrucción de Servicio, aprobada por acuerdo plenario de 27 de septiembre de 1982:

1) Obras de acondicionamiento del vestíbulo de planta primera en el Auditorio de La Vaguada, del Distrito de Fuencarral, realizadas por Cubiertas y MZOV, S. A.; importe de la fianza, 457.124 pesetas; plazo de garantía, un año; fecha de recepción provisional, 2 de enero de 1992.

2) Obras de instalaciones para el local del Departamento de Atención a la Drogodependencia, del Distrito de Centro, rea-

lizadas por Corsan, S. A.; importe de la fianza, 338.067 pesetas; plazo de garantía, un año; fecha de recepción provisional, 15 de diciembre de 1991.

3) Obras de acondicionamiento y amueblamiento de la Biblioteca de adultos en el Centro Cultural de Canillejas, del Distrito de San Blas, realizadas por Fornieles, S. A.; importe de la fianza, 325.019 pesetas; plazo de garantía, doce meses; fecha de recepción provisional, 16 de mayo de 1989.

4) Instalación de hidrantes en la vía pública, realizada por Fomento de Construcciones y Contratas, S. A.; importe de la fianza definitiva, 350.000 pesetas; plazo de garantía, un año; fecha de recepción provisional, 7 de agosto de 1991.

5) Obras de instalación y plan visual de alumbrado público (iluminaciones peatonales en la calle de Embajadores, Camino de los Vinateros, avenida de la Albufera y calle de Illescas), realizadas por Espelsa; importe de las fianzas definitiva y complementaria, 339.506 y 1.333.286 pesetas, respectivamente; plazo de garantía, un año; fecha de recepción provisional, 1 de julio de 1991.

6) Obras de acondicionamiento de alumbrado público de Zonas Noroeste y Suroeste de la Operación Peatonal (aceras), realizadas por Urbalux, S. A.; importe de la fianza definitiva, 310.749 pesetas; plazo de garantía, un año; fecha de recepción provisional, 4 de noviembre de 1991.

7) Obras de iluminaciones peatonales en el paseo del Pintor Rosales y calles de Santa Virgilia y Santa Susana, realizadas por Espelsa; importes de las fianzas definitiva y complementaria, 333.346 y 1.905.582 pesetas, respectivamente; plazo de garantía, un año; fecha de recepción provisional, 7 de noviembre de 1991.

8) Obras de operación asfalto 1990, calle de Celeste y otras, Distritos de Ciudad Lineal y Hortaleza, realizadas por Caber, Sociedad Anónima; importe de la fianza definitiva, 860.170 pesetas; plazo de garantía, dos años; fecha de recepción provisional, 22 de noviembre de 1990.

9) Obras de alumbrado público de la operación peatonal-globos, en las calles de Goya y Hermanos García Noblejas, realizadas por Espelsa; importes de las fianzas definitiva y complementaria, 413.636 y 476.313 pesetas, respectivamente; plazo de garantía, un año; fecha de recepción provisional, 15 de marzo de 1992.

10) Obras de operación asfalto 1990, calle de Casalarreina y otras, realizadas por Trabajos Bituminosos, S. A.; importe de la fianza definitiva, 1.066.158 pesetas; plazo de garantía, dos años; fecha de recepción provisional, 8 de enero de 1991.

### Resoluciones

24. Quedar enterada de una resolución, dictada por el Concejal Delegado del Área con fecha 15 de abril de 1993, en virtud de las atribuciones delegadas por la Alcaldía Presidencia, según Decreto de 16 de febrero de 1993, del siguiente contenido:

Primero. Aprobar los pliegos de condiciones técnicas y económico-administrativas a regir en la contratación de la asistencia técnica para la realización de un estudio geotécnico en la plaza de Oriente, con un presupuesto tipo de 4.600.000 pesetas.

Segundo. Contraer la cantidad de 4.500.000 pesetas, con cargo al Presupuesto Municipal de 1993.

Tercero. Disponer la contratación, mediante adjudicación directa en razón a su cuantía, conforme al Decreto 1.005/1974, de 4 de abril, y Real Decreto 1.842/1991, de 30 de diciembre, que regulan los contratos de asistencia técnica y son aplicables a las Corporaciones Locales con carácter subsidiario, adjudicando la realización de los trabajos a Intemac, en el precio ofrecido de 4.500.000 pesetas, al ser esta oferta la más económica entre todas las presentadas, y plazo de ejecución de dos meses.



25. Quedar enterada de una resolución, dictada por el Concejal Delegado del Área con fecha 23 de abril de 1993, en virtud de las atribuciones delegadas por la Alcaldía Presidencia, según Decreto de 16 de febrero de 1993, del siguiente contenido:

Primero. Aprobar los pliegos de condiciones técnicas y económico-administrativas a regir en la contratación de la asistencia técnica para la contratación de la exposición pública de inversiones, con un presupuesto tipo de 15.000.000 de pesetas.

Segundo. Contraer la cantidad de 14.850.000 pesetas, con cargo al Presupuesto Municipal de 1993.

Tercero. Disponer la contratación, mediante adjudicación directa en razón a su cuantía, conforme al Decreto 1.005/1974, de 4 de abril, y Real Decreto 1.842/1991, de 30 de diciembre, que regulan los contratos de asistencia técnica y son aplicables a las Corporaciones Locales con carácter subsidiario, adjudicando la realización de los trabajos a Ugarte y Feijoo, S. A., en el precio ofrecido de 14.850.000 pesetas, al ser esta oferta la más económica entre todas las presentadas, y plazo de ejecución de un año.

26. Quedar enterada de una resolución, dictada por el Concejal Delegado del Área con fecha 15 de abril de 1993, en virtud de las atribuciones delegadas por la Alcaldía Presidencia, según Decreto de 16 de febrero de 1993, del siguiente contenido:

Primero. Aprobar los pliegos de condiciones técnicas y económico-administrativas a regir en la contratación de la asistencia técnica para la terminación del simposium internacional de esculturas al aire libre "Encuentros en Madrid", con un presupuesto tipo de 12.000.000 de pesetas.

Segundo. Contraer la cantidad de 11.960.000 pesetas, con cargo al Presupuesto Municipal de 1993.

Tercero. Disponer la contratación, mediante adjudicación directa en razón a su cuantía, conforme al Decreto 1.005/1974, de 4 de abril, y Real Decreto 1.842/1991, de 30 de diciembre, que regulan los contratos de asistencia técnica y son aplicables a las Corporaciones Locales con carácter subsidiario, adjudicando la realización de los trabajos a Creatividad y Tecnología, Sociedad Anónima, en el precio ofrecido de 11.960.000 pesetas, al ser esta oferta la más económica entre todas las presentadas, y plazo de ejecución de dos meses.

27. Quedar enterada de una resolución, dictada por el Concejal Delegado del Área con fecha 12 de mayo de 1993, en virtud de las atribuciones delegadas por la Alcaldía Presidencia, según Decreto de 16 de febrero de 1993, del siguiente contenido:

Primero. Aprobar los pliegos de condiciones técnicas y económico-administrativas a regir en la contratación directa, en razón de la cuantía, de adquisición de materiales para taller, por un precio tipo de 6.272.052 pesetas.

Segundo. Contraer la cantidad de 6.272.052 pesetas, con cargo al Presupuesto Municipal de 1993, de conformidad con lo informado por la Intervención General.

Tercero. Adjudicar a la empresa Alsaba, S. L., en el precio ofertado de 6.263.797 pesetas, siendo ésta la más económica de entre todas las ofertas presentadas.

28. Quedar enterada de una resolución, dictada por el Concejal Delegado del Área con fecha 17 de mayo de 1993, en virtud de las atribuciones delegadas por la Alcaldía Presidencia, según Decreto de 16 de febrero de 1993, del siguiente contenido:

Primero. Aprobar los pliegos de condiciones técnicas y económico-administrativas a regir en la contratación de la asistencia técnica para la redacción del anteproyecto del Centro Integrado Vista Alegre, Distrito de Carabanchel, con un presupuesto tipo de 8.000.000 de pesetas.

Segundo. Contraer la cantidad de 7.950.000 pesetas, con cargo al Presupuesto Municipal de 1993.

Tercero. Disponer la contratación, mediante adjudicación directa en razón a su cuantía, conforme al Decreto 1.005/1974, de 4 de abril, y Real Decreto 1.842/1991, de 30 de diciembre, que regulan los contratos de asistencia técnica y son aplicables a las Corporaciones Locales con carácter subsidiario, adjudicando la realización de los trabajos a don Joaquín Mañoso Valderrama, en el precio ofrecido de 7.950.000 pesetas, al ser esta oferta la más económica entre todas las presentadas, y plazo de ejecución de treinta días.

### III. TERCERA TENENCIA DE ALCALDÍA RAMA DE SERVICIOS CULTURALES Y MEDIO AMBIENTE

#### Servicios de Medio Ambiente

##### Resoluciones

29. Quedar enterada de una resolución, dictada por la Concejala de los Servicios de Medio Ambiente con fecha 20 de mayo de 1993, en virtud de las atribuciones delegadas por la Alcaldía Presidencia, según Decreto de 16 de febrero de 1993, del siguiente contenido:

Primero. Aprobar los pliegos de condiciones técnicas y económico-administrativas a regir en el concierto directo, por razón de la cuantía, de la adquisición de productos para el tratamiento de superficies contra la fijación de pintadas y pegatinas, por un precio tipo de 2.000.000 de pesetas, siendo el plazo de entrega de treinta días naturales y de garantía de un año.

Segundo. Adjudicar a Iberín, S. A., CIF A-78017860, dicha contratación, en el precio ofrecido de 2.000.000 de pesetas. El importe del presente gasto será con cargo al Presupuesto General Ordinario de Gastos de 1993.

30. Quedar enterada de una resolución, dictada por la Concejala de los Servicios de Medio Ambiente con fecha 24 de mayo de 1993, en virtud de las atribuciones delegadas por la Alcaldía Presidencia, según Decreto de 16 de febrero de 1993, del siguiente contenido:

Primero. Aprobar los pliegos de condiciones técnicas y económico-administrativas a regir en el concierto directo, por razón de la cuantía, del mantenimiento y conservación de un cromatógrafo de gases, marca Hewlett Packard, modelo 5890A, y de un muestreador automático, modelo 7673A, por un precio tipo de 99.468 pesetas, siendo el plazo hasta el 31 de diciembre de 1993.

Segundo. Adjudicar a Hewlett Packard Española, S. A., CIF A-28260933, dicha contratación, en el precio ofrecido de 99.468 pesetas. El importe del presente gasto será con cargo al Presupuesto General Ordinario de Gastos de 1993.

31. Quedar enterada de una resolución, dictada por la Concejala de los Servicios de Medio Ambiente con fecha 20 de mayo de 1993, en virtud de las atribuciones delegadas por la Alcaldía Presidencia, según Decreto de 16 de febrero de 1993, del siguiente contenido:

Primero. Aprobar los pliegos de condiciones técnicas y económico-administrativas a regir en la contratación directa, por razón de la cuantía, de la adquisición de plantas para los Parques de la Casa de Campo y Enrique Tierno Galván, por un precio tipo de 9.951.393 pesetas, siendo el plazo de entrega de dos meses y de garantía un año.

Segundo. Adjudicar a Viveros Raga, S. A., CIF A-28245116, dicha contratación, en el precio ofrecido de 9.155.282 pesetas. El importe del presente gasto será con cargo al Presupuesto General Ordinario de Gastos de 1993.

32. Quedar enterada de una resolución, dictada por la Concejala de los Servicios de Medio Ambiente con fecha 24 de mayo de 1993, en virtud de las atribuciones delegadas por la



Alcaldía Presidencia, según Decreto de 16 de febrero de 1993, del siguiente contenido:

Primero. Aprobar los pliegos de condiciones técnicas y económico-administrativas a regir en la contratación directa, por razón de la cuantía, de la adquisición de productos químicos para la eliminación y limpieza de pintadas en fachadas y edificios, por un precio tipo de 5.000.000 de pesetas, siendo el plazo de entrega de treinta días naturales y de garantía de un año.

Segundo. Adjudicar a Quick Química, S. A., CIF A-28344059, dicha contratación, en el precio ofrecido de 4.999.740 pesetas. El importe del presente gasto será con cargo al Presupuesto General Ordinario de Gastos de 1993.

33. Quedar enterada de una resolución, dictada por la Concejala de los Servicios de Medio Ambiente con fecha 24 de mayo de 1993, en virtud de las atribuciones delegadas por la Alcaldía Presidencia, según Decreto de 16 de febrero de 1993, del siguiente contenido:

Primero. Aprobar los pliegos de condiciones técnicas y económico-administrativas a regir en el concierto directo, por razón de la cuantía, de la adquisición de productos químicos para la limpieza y eliminación de grasas en los carriles "Solo-Bus", por un precio tipo de 6.000.000 de pesetas, siendo el plazo de entrega de diez días naturales para los primeros 10.000 litros y el de garantía de dos meses.

Segundo. Adjudicar a Quick Química, S. A., CIF A-28344059, dicha contratación, en el precio ofrecido de 5.999.987 pesetas. El importe del presente gasto será con cargo al Presupuesto General Ordinario de Gastos de 1993.

### Servicios Culturales

#### Resoluciones

34. Quedar enterada de una resolución, dictada por la Concejala de los Servicios de Cultura con fecha 3 de junio de 1993, en virtud de las atribuciones delegadas por la Alcaldía Presidencia, según Decreto de 16 de febrero de 1993, del siguiente contenido:

Primero. Aprobar un gasto de 268.407 pesetas, con cargo al vigente presupuesto, para atender el suministro de diverso material de percusión, con destino a la Banda Sinfónica Municipal.

Segundo. Adjudicar, por razón de la cuantía y previa concurrencia de ofertas, el suministro de que se trata a la empresa Mundimúsica Garijo, S. A., en el precio ofertado de 268.407 pesetas.

35. Quedar enterada de una resolución, dictada por la Concejala de los Servicios de Cultura con fecha 3 de junio de 1993, en virtud de las atribuciones delegadas por la Alcaldía Presidencia, según Decreto de 16 de febrero de 1993, del siguiente contenido:

Primero. Aprobar un gasto de 269.100 pesetas para contratar la asistencia técnica necesaria para el traslado de un panel informativo en el Templo de Debod y elaboración de seis carteles de horarios de apertura y cierre del mismo, con cargo al vigente Presupuesto Municipal.

Segundo. Adjudicar el contrato, mediante la fórmula de contratación directa por razón de la cuantía, y previa concurrencia de ofertas, a la empresa Cartela, S. L., en el precio ofertado de 269.100 pesetas, con cargo a la partida indicada.

36. Quedar enterada de una resolución, dictada por la Concejala de los Servicios de Cultura con fecha 28 de mayo de 1993, en virtud de las atribuciones delegadas por la Alcaldía Presidencia, según Decreto de 16 de febrero de 1993, del siguiente contenido:

Primero. Aprobar el pliego de condiciones incorporado al expediente que ha de regir la contratación de la asistencia técnica necesaria para la realización de los trabajos fotográficos necesarios para el mantenimiento de las diapositivas de programa y audiovisual del Planetario de Madrid, durante el tercer trimestre de 1993, cuyas especificaciones se concretan en el expediente.

Segundo. Aprobar, asimismo, un gasto de 876.645 pesetas para cubrir dicha contratación, con cargo al vigente Presupuesto Municipal.

Tercero. Adjudicar, por razón de la cuantía, dicha asistencia técnica a Procivel, S. L., por ser la más conveniente a los intereses municipales, en el precio total de 876.645 pesetas, y conforme al expresado pliego de condiciones.

37. Quedar enterada de una resolución, dictada por la Concejala de los Servicios de Cultura con fecha 25 de mayo de 1993, en virtud de las atribuciones delegadas por la Alcaldía Presidencia, según Decreto de 16 de febrero de 1993, del siguiente contenido:

Primero. Aprobar los pliegos de condiciones que han de regir el contrato de asistencia técnica para la realización de los trabajos de maquetación, fotocomposición, fotomecánica y edición de 5.000 ejemplares de libro-guía del Museo Municipal de Madrid.

Segundo. Aprobar un gasto de 2.274.000 pesetas para atender dicha contratación, con cargo al vigente Presupuesto Municipal.

Tercero. Adjudicar, mediante la fórmula de contratación directa por razón de la cuantía, y previa concurrencia de ofertas, dicha asistencia técnica a la empresa Artegraf Industrias Gráficas, S. A., en el precio ofertado de 2.274.000 pesetas.

38. Quedar enterada de una resolución, dictada por la Concejala de los Servicios de Cultura con fecha 3 de junio de 1993, en virtud de las atribuciones delegadas por la Alcaldía Presidencia, según Decreto de 16 de febrero de 1993, del siguiente contenido:

Primero. Aprobar el pliego de condiciones incorporado al expediente que ha de regir la contratación de la asistencia técnica para la realización de un tratamiento de ignifugado completo en la zona de concurrencia pública en el Centro Cultural de la Villa, con arreglo a las disposiciones del Ministerio de Industria en cuanto al material utilizado, homologado con las Normas de Seguridad de las directrices comunitarias, cuyas especificaciones se concretan en el expediente.

Segundo. Aprobar, asimismo, un gasto de 3.006.100 pesetas, con cargo al vigente Presupuesto de Gastos de la Corporación.

Tercero. Adjudicar, mediante el sistema de contratación directa por razón de su cuantía, dicha asistencia técnica a Ateconsa Montajes, S. A., en el precio total de 3.006.100 pesetas, conforme al expresado pliego de condiciones y demás especificaciones contenidas en el expediente.

39. Quedar enterada de una resolución, dictada por la Concejala de los Servicios de Cultura con fecha 25 de mayo de 1993, en virtud de las atribuciones delegadas por la Alcaldía Presidencia, según Decreto de 16 de febrero de 1993, del siguiente contenido:

Primero. Aprobar el pliego de condiciones incorporado al expediente que ha de regir la contratación de la asistencia técnica para la realización de trabajos de fotomecánica (fotolitos) para catálogos, carteles y programas de las actividades del Centro Cultural de la Villa, cuyas especificaciones se concretan en el expediente.

Segundo. Aprobar, asimismo, un gasto de 11.419.410 pesetas, con cargo al vigente Presupuesto de la Corporación.



Tercero. Adjudicar, mediante el sistema de contratación directa por razón de su cuantía, dicha asistencia técnica a Punto Verde, en el precio total de 11.419.410 pesetas, conforme al expresado pliego de condiciones y demás especificaciones contenidas en el expediente.

40. Quedar enterada de una resolución, dictada por la Concejala de los Servicios de Cultura con fecha 25 de mayo de 1993, en virtud de las atribuciones delegadas por la Alcaldía Presidencia, según Decreto de 16 de febrero de 1993, del siguiente contenido:

Primero. Aprobar los pliegos de condiciones que han de regir la contratación de la asistencia técnica necesaria para el diseño gráfico, maquetación y seguimiento de la impresión de la reedición de la *Guía del Templo de Debod* (1.000 ejemplares en español, 500 ejemplares en inglés y 500 ejemplares en francés).

Segundo. Aprobar un gasto de 1.590.000 pesetas para atender dicha contratación, con cargo al vigente Presupuesto Municipal.

Tercero. Adjudicar, mediante la fórmula de contratación directa por razón de la cuantía, y previa concurrencia de ofertas, dicha asistencia técnica a la empresa Artes Gráficas Luis Pérez, S. A., en el precio ofertado de 1.590.000 pesetas.

41. Quedar enterada de una resolución, dictada por la Concejala de los Servicios de Cultura con fecha 25 de mayo de 1993, en virtud de las atribuciones delegadas por la Alcaldía Presidencia, según Decreto de 16 de febrero de 1993, del siguiente contenido:

Primero. Aprobar el pliego de condiciones incorporado al expediente que ha de regir la contratación de la asistencia técnica necesaria para la realización del servicio de Operadores para los pases de programas del Planetario de Madrid durante el segundo trimestre del año 1993, cuyas especificaciones se concretan en el expediente.

Segundo. Aprobar, asimismo, un gasto de 2.419.140 pesetas, para cubrir dicha contratación, con cargo al vigente Presupuesto Municipal.

Tercero. Adjudicar, por razón de la cuantía y previa concurrencia de ofertas, dicha asistencia a Procivel, S. L., en el precio total de 2.419.140 pesetas, y conforme al expresado pliego de condiciones.

42. Quedar enterada de una resolución, dictada por la Concejala de los Servicios de Cultura con fecha 3 de junio de 1993, en virtud de las atribuciones delegadas por la Alcaldía Presidencia, según Decreto de 16 de febrero de 1993, del siguiente contenido:

Primero. Aprobar el pliego de condiciones incorporado al expediente que ha de regir la contratación de la asistencia técnica necesaria para la realización de los servicios de publicidad mediante anuncios en prensa diaria de Madrid de la obra *Traidor, Inconfeso y Mártir*, que se estrenó en el Teatro Español el día 12 de mayo de 1993, y cuyas especificaciones se concretan en el expediente.

Segundo. Aprobar, asimismo, un gasto de 3.641.820 pesetas, IVA incluido, con cargo al vigente Presupuesto Municipal.

Tercero. Adjudicar, por razón de su cuantía y previa concurrencia de ofertas, dicha asistencia técnica a I.M.J. Consultores de Publicidad, en el precio total de 3.641.820 pesetas, y conforme al expresado pliego de condiciones.

43. Quedar enterada de una resolución, dictada por la Concejala de los Servicios de Cultura con fecha 3 de junio de 1993, en virtud de las atribuciones delegadas por la Alcaldía Presidencia, según Decreto de 16 de febrero de 1993, del siguiente contenido:

Primero. Aprobar el pliego de condiciones incorporado al expediente que ha de regir la contratación de la asistencia técnica necesaria para la realización de Producción Publicitaria para diseño, confección, edición de textos y fotomecánica, relativa a las actividades del Teatro Madrid durante los meses de mayo y junio de 1993, cuyas especificaciones se concretan en el expediente.

Segundo. Aprobar, asimismo, un gasto de 1.558.103 pesetas para cubrir dicha contratación, con cargo al vigente Presupuesto Municipal.

Tercero. Adjudicar, por razón de su cuantía y previa concurrencia de ofertas, dicha asistencia técnica a Comunicación Uno, en el precio total de 1.558.103 pesetas, y conforme al expresado pliego de condiciones.

44. Quedar enterada de una resolución, dictada por la Concejala de los Servicios de Cultura con fecha 3 de junio de 1993, en virtud de las atribuciones delegadas por la Alcaldía Presidencia, según Decreto de 16 de febrero de 1993, del siguiente contenido:

Primero. Aprobar el pliego de condiciones económico-administrativas que ha de regir el suministro para la adquisición de una fotocopidora, con destino al Teatro Madrid, y cuyas características se determinan en el expediente.

Segundo. Aprobar un gasto de 975.200 pesetas, IVA incluido, con cargo al presupuesto vigente, para atender la contratación de que se trata.

Tercero. Adjudicar, mediante la fórmula de contratación directa por razón de su cuantía y previa concurrencia de ofertas, el suministro de que se trata a la empresa L. Soto Montesinos, S. A., en el precio total ofertado de 975.200 pesetas.

45. Quedar enterada de una resolución, dictada por la Concejala de los Servicios de Cultura con fecha 25 de mayo de 1993, en virtud de las atribuciones delegadas por la Alcaldía Presidencia, según Decreto de 16 de febrero de 1993, del siguiente contenido:

Aprobar los siguientes gastos, con cargo al vigente presupuesto, para atender los suministros de libros y publicaciones periódicas, cuyas denominaciones, número de ejemplares y precios figuran detallados en el expediente, con destino a las Bibliotecas Públicas Municipales, así como adjudicar directamente su contratación, como suministro menor, a los siguientes contratistas:

1. Importe: 109.495 pesetas.  
Suministrador: Visor Distribuciones, S. A.
2. Importe: 474.128 pesetas.  
Suministrador: S. A. de Distribución, Edición y Librerías (DELSA).
3. Importe: 94.194 pesetas.  
Suministrador: Grupo Distribuidor Editorial, S. A.

46. Quedar enterada de una resolución, dictada por la Concejala de los Servicios de Cultura con fecha 25 de mayo de 1993, en virtud de las atribuciones delegadas por la Alcaldía Presidencia, según Decreto de 16 de febrero de 1993, del siguiente contenido:

Primero. Aprobar los pliegos de condiciones que han de regir la contratación de la asistencia técnica para el mantenimiento del equipo de microfilmación perteneciente a la Biblioteca Histórica Municipal.

Segundo. Aprobar un gasto de 112.355 pesetas, con cargo al vigente Presupuesto Municipal, para atender la asistencia indicada.

Tercero. Adjudicar, mediante la fórmula de contratación directa por razón de la cuantía, a la empresa Canon España, Sociedad Anónima, la asistencia técnica para el mantenimiento del equipo de microfilmación perteneciente a la Biblioteca



Histórica Municipal, y cuyo importe total asciende a la cifra de 112.355 pesetas.

47. Quedar enterada de una resolución, dictada por la Concejala de los Servicios de Cultura con fecha 25 de mayo de 1993, en virtud de las atribuciones delegadas por la Alcaldía Presidencia, según Decreto de 16 de febrero de 1993, del siguiente contenido:

Aprobar los siguientes gastos, con cargo al vigente presupuesto, para atender los suministros de libros y publicaciones periódicas cuyas denominaciones, número de ejemplares y precios figuran detallados en el expediente, con destino a las Bibliotecas Públicas Municipales, así como adjudicar directamente su contratación, como suministro menor, a los siguientes contratistas:

1. Importe: 56.075 pesetas.  
Suministrador: Visor Distribuciones, S. A.
2. Importe: 483.580 pesetas.  
Suministrador: S. A. de Distribución, Edición y Librerías (DELSA).
3. Importe: 100.826 pesetas.  
Suministrador: Comercial de Ediciones S. M., Sociedad Anónima (CESMA, S. A.).
4. Importe: 89.175 pesetas.  
Suministrador: Cauce Distribuidora de Ediciones, S. A.
5. Importe: 161.073 pesetas.  
Suministrador: Grupo Anaya, S. A.

48. Quedar enterada de una resolución, dictada por la Concejala de los Servicios de Cultura con fecha 25 de mayo de 1993, en virtud de las atribuciones delegadas por la Alcaldía Presidencia, según Decreto de 16 de febrero de 1993, del siguiente contenido:

Aprobar los siguientes gastos, con cargo al vigente presupuesto, para atender los suministros de libros y partituras, cuyas denominaciones, número de ejemplares y precios figuran detallados en el expediente, con destino a la Biblioteca Musical Municipal, así como adjudicar directamente su contratación, como suministro menor, a los siguientes contratistas:

1. Importe: 92.839 pesetas.  
Suministrador: Vicente Respaldiza. Casa de Música.
2. Importe: 340.755 pesetas.  
Suministrador: Editorial Alpuerto, S. A.
3. Importe: 45.810 pesetas.  
Suministrador: Paloma Jiménez Fernández-Blanco. Librería Anticuaria.

#### IV. CUARTA TENENCIA DE ALCALDÍA RAMA DE SERVICIOS DE VIGILANCIA Y PROTECCIÓN VECINAL Y COMUNITARIOS

##### Servicios de Protección Ciudadana

###### Resoluciones

49. Quedar enterada de una resolución, dictada por el Cuarto Teniente de Alcalde con fecha 28 de mayo de 1993, en virtud de las atribuciones delegadas por la Alcaldía Presidencia, según Decreto de 16 de febrero de 1993, del siguiente contenido:

Primero. Adjudicar, previa concurrencia de ofertas, a la firma Distribuidora R.C. Madrid, S. A., la adquisición de pienso para los perros de la Sección Canina de la Policía Municipal, por un precio de 1.862.420 pesetas, IVA incluido, por ser la de mejor calidad sanitaria, aprobándose simultáneamente los pliegos de condiciones redactados al efecto.

Segundo. Aprobar un gasto de 1.862.420 pesetas, a tal fin, con cargo al vigente Presupuesto Municipal.

50. Quedar enterada de una resolución, dictada por el Cuarto Teniente de Alcalde con fecha 3 de junio de 1993, en virtud de las atribuciones delegadas por la Alcaldía Presidencia, según Decreto de 16 de febrero de 1993, del siguiente contenido:

Primero. Aprobar un gasto de 500.000 pesetas, con cargo al vigente Presupuesto Municipal.

Segundo. Adjudicar, por razones técnicas, a la firma Jumar, Sociedad Anónima, la adquisición de repuestos varios de vehículos, para Policía Municipal, por un importe de 500.000 pesetas, IVA incluido, al amparo de lo establecido en el artículo 120.1.1.º del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, aprobándose a la vez los pliegos de condiciones.

51. Quedar enterada de una resolución, dictada por el Cuarto Teniente de Alcalde con fecha 3 de junio de 1993, en virtud de las atribuciones delegadas por la Alcaldía Presidencia, según Decreto de 16 de febrero de 1993, del siguiente contenido:

Primero. Adjudicar a la empresa Protec-Fire, previa concurrencia de ofertas, la adquisición de 25 lanzas Kugel Nova de 25 mm. para el Departamento de Extinción de Incendios, en el precio de 1.125.000 pesetas, IVA incluido, al ser la más beneficiosa para los intereses municipales, aprobándose simultáneamente los pliegos de condiciones redactados al efecto.

Segundo. Aprobar un gasto de 1.125.000 pesetas, con cargo al vigente Presupuesto Municipal.

52. Quedar enterada de una resolución, dictada por el Cuarto Teniente de Alcalde con fecha 3 de junio de 1993, en virtud de las atribuciones delegadas por la Alcaldía Presidencia, según Decreto de 16 de febrero de 1993, del siguiente contenido:

Primero. Adjudicar a la empresa Rolyms, S. A., previa concurrencia de ofertas, la adquisición de diversos conjuntos de ciclismo para el Departamento de Extinción de Incendios, por un precio total de 738.725 pesetas, IVA incluido, al ser la más beneficiosa para los intereses municipales, aprobándose simultáneamente los pliegos de condiciones redactados al efecto.

Segundo. Aprobar un gasto de 738.725 pesetas, con cargo al vigente Presupuesto Municipal.

53. Quedar enterada de una resolución, dictada por el Cuarto Teniente de Alcalde con fecha 3 de junio de 1993, en virtud de las atribuciones delegadas por la Alcaldía Presidencia, según Decreto de 16 de febrero de 1993, del siguiente contenido:

Primero. Adjudicar a la empresa Ferretería Europa, S. A., previa concurrencia de ofertas, la adquisición de menaje para el Departamento de Extinción de Incendios, por un precio de 792.812 pesetas, IVA incluido, al ser la más beneficiosa para los intereses municipales, aprobándose simultáneamente los pliegos de condiciones redactados al efecto.

Segundo. Aprobar un gasto de 792.812 pesetas, con cargo al vigente Presupuesto Municipal.

##### Área de Servicios Sociales

54. Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero. Aprobar un gasto, por importe de 200.000 pesetas, en concepto de aportación económica a la Comisión de la Mujer de la Federación de Municipios de Madrid para colaborar a la asistencia de varias mujeres saharauis a la Conferencia Mundial de Derechos Humanos, que se celebrará en Viena durante el presente mes de junio.

Segundo. El gasto, por importe de 200.000 pesetas, tendrá aplicación presupuestaria con cargo al vigente Presupuesto Municipal, debiendo el perceptor justificar la aplicación de los fondos percibidos.

\* \* \*



## II. SEGUNDA TENENCIA DE ALCALDÍA RAMA DE SERVICIOS DE URBANISMO, PLANEAMIENTO, VIVIENDA E INFRAESTRUCTURAS

### Área de Vivienda, Obras e Infraestructuras

#### 55. Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero. Dejar sin efecto, por las razones que constan en el expediente, el acuerdo adoptado por esta Comisión con fecha 12 de febrero de 1993, por el que se aprobó el proyecto y pliego de condiciones y se dispuso la convocatoria del concurso público correspondiente de las obras de terminación de piscina cubierta en Pueblo Nuevo, del Distrito de Ciudad Lineal.

Segundo. Liberar la cantidad de 74.174.000 pesetas, que fueron contraídas para la ejecución de las mencionadas obras, con cargo al Presupuesto Municipal de 1993.

## III. TERCERA TENENCIA DE ALCALDÍA RAMA DE SERVICIOS CULTURALES Y MEDIO AMBIENTE

### Servicios Culturales

#### 56. Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero. Aprobar la programación cultural de los Veranos de la Villa correspondiente al presente año 1993, según figura en el anexo que se adjunta, así como el presupuesto estimativo global de 98.089.061 pesetas, quedando condicionada la aprobación de dicho gasto a la resolución por el órgano competente de las modificaciones de crédito, actualmente en trámite.

Segundo. Aprobar los gastos que a continuación se detallan en concepto de aportación económica a las empresas que asimismo se relacionan. Dichas empresas deberán acreditar y justificar la aplicación de los fondos recibidos y, antes de su percepción, que se encuentran al corriente de sus obligaciones fiscales. La aprobación de estos gastos queda condicionada a la resolución por el órgano competente de las modificaciones de crédito, actualmente en trámite como se ha indicado en el párrafo primero.

A) Aprobar un gasto total de 40.000.000 de pesetas, como aportación económica municipal a Antonio Amengual Sillero y Domingo Martín de las Heras (Compañía Lírica Española), con CIF E-28681732, con motivo de la celebración del espectáculo *La Verbena de La Paloma*, que se celebrará en La Corrala, dentro de "Los Veranos de la Villa 1993" y con cargo al vigente Presupuesto Municipal de Gastos.

B) Aprobar un gasto total de 40.000.000 de pesetas, como aportación económica municipal a Gesteatral, S. L., con CIF B-80189822, con motivo de la celebración del espectáculo *Aquellos dulces y terroríficos años*, que se celebrará en el Parque del Emir Mohamed I, dentro de "Los Veranos de la Villa 1993", con cargo al vigente Presupuesto Municipal de Gastos.

C) Aprobar un gasto total de 11.000.000 de pesetas, como aportación económica municipal a Teatro del Arte, con CIF A-79231916, con motivo de la celebración del espectáculo *La Posada del Arenal*, que se celebrará en la plaza del Rollo dentro de "Los Veranos de la Villa 1993", con cargo al vigente Presupuesto Municipal de Gastos.

Tercero. Aprobar los pliegos de condiciones técnicas y económico-administrativas que han de regir para la adjudicación directa, previa concurrencia de ofertas, por razón de su cuantía, de la Campaña de Publicidad e Imagen correspondiente a los Veranos de la Villa 1993, con cargo hasta la cantidad de 4.000.000 de pesetas, al vigente Presupuesto Municipal de Gastos, y el resto, de 1.000.000 de pesetas, con cargo a la misma partida, queda condicionada su aprobación, a que se acuerde la modificación de crédito por ese importe actualmente en trámite. Asimismo, adjudicar directamente, previa concurrencia de ofertas, por razón de su cuantía, a la empresa:

A) O'Clock de Publicidad, S. A., con CIF A-78523610, la realización de la Campaña de Publicidad e Imagen, en el precio total ofertado, IVA incluido, de 4.989.061 pesetas, imputándose al vigente Presupuesto Municipal de Gastos.

Cuarto. Aprobar un gasto con carácter de "a justificar", por un importe total de 2.100.000 pesetas, con cargo al vigente Presupuesto Municipal de Gastos. Gastos cuyo libramiento se solicitará en el momento oportuno a la Concejalía de Hacienda.

Se levantó la sesión a las diez y cincuenta minutos de la mañana.

SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 30 DE JUNIO DE 1993.—*Extracto*.—Presidencia del Alcalde Presidente, señor Álvarez del Manzano y López del Hierro.—Asistieron los Concejales señores Huete Morillo, Echeverría Echániz, señora doña Esperanza Aguirre Gil de Biedma, señores López Collado, Astudillo López, señora doña Ana María García Armendáriz, señores López-Amor y García y Moreno Bravo.—Asistió también el Secretario General, señor Corella Monedero, y estuvo presente el Interventor General, señor Arnau Bernia.

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

### ORDEN DEL DÍA

## I. PRIMERA TENENCIA DE ALCALDÍA RAMA DE SERVICIOS GENERALES Y DE COORDINACIÓN

### Área de Hacienda y Economía

ACUERDO ÚNICO: Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero. 1. Aprobar la liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento de 1992 formulada por la Intervención General, que presenta un resultado presupuestario ajustado de 13.506.852.862 pesetas, y un remanente de Tesorería total de 58.994.114 pesetas, del que 4.054.872 pesetas constituye el remanente de Tesorería afectado a gastos con financiación afectada y 54.939.242 pesetas el remanente de Tesorería para gastos generales.

2. Aprobar la incorporación de gastos con financiación afectada, por importe de 4.054.872 pesetas, que figura en el expediente y cuya incorporación resulta obligatoria de acuerdo con el artículo 163.3 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

Segundo. 1. Aprobar la liquidación del Presupuesto de la Gerencia Municipal de Urbanismo de 1992 formulada por la Intervención General, que presenta un resultado presupuestario ajustado de 1.414.358.286 pesetas, y un remanente de Tesorería total de 463.038.010 pesetas, del que 106.720.984 pesetas constituye el remanente de Tesorería afectado a gastos con financiación afectada y 356.317.026 pesetas el remanente de Tesorería para gastos generales.

2. Aprobar la incorporación de gastos con financiación afectada, por importe de 106.720.984 pesetas, que figura en el expediente y cuya incorporación resulta obligatoria de acuerdo con el artículo 163.3 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

Tercero. Aprobar la liquidación del Presupuesto del Patronato Municipal de la Feria del Campo de 1992 formulada por la Intervención General, que presenta un resultado presupuestario ajustado negativo de 22.526.752 pesetas, y un remanente de Tesorería total negativo de 85.014.326 pesetas que coincide con el remanente de Tesorería para gastos generales.



Cuarto. 1. Aprobar la liquidación del Presupuesto del Patronato Municipal de Turismo de 1992 formulada por la Intervención General, que presenta un resultado presupuestario ajustado de 1.240.882 pesetas, y un remanente de Tesorería total de 5.541.348 pesetas, que coincide con el remanente de Tesorería para gastos generales.

2. Aprobar la incorporación de remanentes de gastos al Presupuesto del Patronato Municipal de Turismo para 1993, por un importe de 987.501 pesetas, con la financiación que se especifica en el expediente.

Quinto. 1. Aprobar la liquidación del Presupuesto del Centro Municipal de Informática de 1992 formulada por la Intervención General, que presenta un resultado presupuestario ajustado de 765.042.248 pesetas, y un remanente de Tesorería total de 803.452.536 pesetas, que coincide con el remanente de Tesorería para gastos generales.

2. Aprobar la incorporación de remanentes de gastos al Presupuesto del Centro Municipal de Informática para 1993, por un importe de 724.326.866 pesetas, con la financiación que se especifica en el expediente.

Sexto. 1. Aprobar la liquidación del Presupuesto del Instituto Municipal de Deportes de 1992 formulada por la Intervención General, que presenta un resultado presupuestario ajustado de 583.211.825 pesetas, y un remanente de Tesorería total de 623.956.095 pesetas, del que 2.963.951 pesetas constituye el remanente de Tesorería afectado a gastos con financiación afectada y 620.992.144 pesetas el remanente de Tesorería para gastos generales.

2. Aprobar la incorporación de remanentes de gastos al Presupuesto del Instituto Municipal de Deportes para 1993, por un importe de 428.749.839 pesetas, con la financiación que se especifica en el expediente.

Séptimo. 1. Aprobar la liquidación del Presupuesto del Instituto Municipal de Empleo y Formación Empresarial de 1992, formulada por la Intervención General, que presenta un resultado presupuestario ajustado de 681.072.160 pesetas, y un remanente de Tesorería total de 851.351.808 pesetas, que coincide con el remanente de Tesorería para gastos generales.

2. Aprobar la incorporación de remanentes de gastos al Presupuesto del Instituto Municipal de Empleo y Formación Empresarial para 1993, por un importe de 851.351.808 pesetas, con la financiación que se especifica en el expediente.

Octavo. 1. Aprobar la liquidación del Presupuesto del Patronato de Casas para Funcionarios de 1992 formulada por la Intervención General, que presenta un resultado presupuestario ajustado de 16.360.801 pesetas, y un remanente de Tesorería total de 429.152.410 pesetas que coincide con el remanente de Tesorería para gastos generales.

2. Aprobar la incorporación de remanentes de gastos al Presupuesto del Patronato de Casas para Funcionarios para 1993, por un importe de 1.250.000 pesetas, con la financiación que se especifica en el expediente.

Se levantó la sesión a las cinco y cincuenta y dos minutos de la tarde.

## JUNTAS MUNICIPALES

### LICENCIAS

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

## DISTRITO DE SAN BLAS

### LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO CONCEDIDAS

Martini & Rossi, S. A., para fábrica de vermouth y bitter, como ampliación, en la avenida de Aragón, 328.

Eurocontrol, S. A., para laboratorio de control de calidad de obras, como ampliación, en la calle de Albasanz, 79, nave 1.

### DECLARACIONES DE CADUCIDAD

Rimanzauto, S. A., para taller eléctrico del automóvil en la calle de los Hermanos García Noblejas, 47.

Taripar, S. A., para fábrica de tarimas y parquetes en la calle de Campezo, 9.

### LICENCIAS DE OBRAS CONCEDIDAS

#### PROCEDIMIENTO ABREVIADO

Don Alberto Polvorino Moya, para acondicionamiento con redistribución interior en la calle del Castillo de Simancas, 18.

Seur Courier, S. A., para acondicionamiento con redistribución interior en la calle del Canal de la Mancha, 21.

#### PROCEDIMIENTO NORMAL

Indocasa Inmobiliaria, para nueva planta en la calle del General Aranz, 50 B, parcela 1.

Indocasa Inmobiliaria, para nueva planta en la calle del General Aranz, 50 B, parcela 2.

Indocasa Inmobiliaria, para nueva planta en la calle del General Aranz, 50 B, parcela 3.

Indocasa Inmobiliaria, para nueva planta en la calle del General Aranz, 50 B, parcela 4.

Indocasa Inmobiliaria, para nueva planta en la calle del General Aranz, 50 B, parcela 5.

Indocasa Inmobiliaria, para nueva planta en la calle del General Aranz, 50 B, parcela 6.

Indocasa Inmobiliaria, para nueva planta en la calle del General Aranz, 50 B, parcela 7.

Ardeyde Cocinas, para acondicionamiento parcial de local en la calle de Fenelón, 2, con vuelta a la carretera de Vicálvaro.

Avenir España, S. A., prórroga de la licencia número 2827/91/226, para instalación de veintiséis carteleros en la calle de Santa Leonor, 57, con vuelta a la de Julián Camarillo.

Don Florencio Fernández López, para acondicionamiento de local en la calle de Apolo, 1.

Promotora Climbing, S. A., para sustitución con demolición en la calle de Torre Arias, 11.

Don Manuel Alonso Martínez, para acondicionamiento de local en la calle del Néctar, 35.

Delta, S. A., para instalación de seis carteleros en la avenida de Aragón, 73, con vuelta a la calle de Licurgo.

Casbega, S. A., para ampliación en la calle de Campezo, con vuelta a la de Samaniego.

Avenir España, S. A., para instalación de carteleros en la avenida de Aragón, con vuelta a la calle de Sabinánigo.

Don Jesús Collada Sanz, para acondicionamiento parcial de local en la calle de Telémaco, 8.

Expoluz, S. A., para instalación de trece carteleros familiares en la calle de Julián Camarillo, 2.

Avenir, S. A., para instalación de seis carteleros en la calle de San Romualdo, con vuelta a la avenida de Arcenales.

Safilo España, S. A., para acondicionamiento menor de local en la calle de Julián Camarillo, 7, cuarto B.

Doña Filomena Casado Garachana, para acondicionamiento total de edificio en la calle de Miguel Yuste, 6.

Avenir España, S. A., prórroga de la licencia número 2827/91/141, para instalación de ochenta y siete carteleros en la avenida de América, entre los kilómetros 7,500 al 8,200.

Doña Plácida María López Molina, para acondicionamiento parcial de local en la calle de Herencia, 8.



## DISTRITO DE RETIRO

## LICENCIAS DE INSTALACIÓN CONCEDIDAS (ACTIVIDAD CALIFICADA)

Doña Nicanora García García, para bar restaurante, como ampliación, en la calle de Fernán González, 54.

Don Celedonio Paris Paris, para bar de cuarta categoría, como ampliación y cambio de nombre, en la calle de Lope de Rueda, 30.

Don Mariano Moreno Burgos, para café bar de cuarta categoría, como ampliación, en la calle de Valderribas, 30 (mercado, puesto 24 duplicado).

Comunidad de Propietarios, para garaje, como ampliación de plazas, en la calle del Doctor Esquerdo, 197, con vuelta a la de Valderribas.

Federación Española de Fútbol, para oficinas en la calle de Casado del Alisal, 14.

Gretel Mueble-Kit Bricolage, S. A., para venta de artículos de bricolage en la calle del Doctor Esquerdo, 140.

Nokia Consumer Electronics España, para taller de reparación de aparatos electrónicos y oficina (modificación) en la calle de Francisco Abril, 13.

Giras, S. A., para oficina (sin atención al público) en el paseo de la Infanta Isabel, 17, primero.

Don Antonio Marín Gómez, para bar restaurante, como ampliación, en la calle de Juan de Urbieto, 4.

Comunidad de Propietarios, para instalar calefacción y agua caliente sanitaria en la avenida de Menéndez Pelayo, 23.

Doña María Argentina Aumente Gómez, para bar restaurante, como ampliación, en la calle de Ibiza, 60.

Don Luis F. Parrondo Arias, para bar de cuarta categoría, como cambio de nombre y ampliación, en la calle de Máiquez, número 28 (antiguo 34).

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

Doña Ángela M. Orgaz Pérez, para frutería y verdulería en la calle de Ibiza, 8, bancas 157, 148, 149, 13.

Don Juan A. Marrón Ballesteros, para despacho médico en la calle de Juan Esplandú, 12, 8.

Lexion, S. L., para centro de formación aplicada en la calle del Doce de Octubre, 7, primero.

Don Vicente Navarro Ladra, para venta de aparatos de electrónica en la avenida de la Ciudad de Barcelona, 105, bajo derecha.

Velour, S. A., para oficina de venta por mayor de pieles y diseño en la calle de Juan de Urbieto, 42, local 5.

Doña María de los Ángeles García Fernández, para venta de confecciones, como ampliación, en la calle del Alcalde Sainz de Baranda, 65.

Doña Carmen González Fernández, para venta de productos de alimentación en la calle de Gutenberg, 5.

JMT Pharma, S. A., para asesoría farmacéutica en la calle de Agustín Querol, 6, primero.

Kutxagest, S. A., para oficina en la calle de O'Donnell, 30, apartamento derecha.

Don Licinio Nieto Ruiz, para venta de muebles en la calle de Sánchez Barcáiztegui, 38.

Pharmatest Medical, para oficinas administrativas en la calle de Juan Esplandú, 6.

Persiven Ibérica, S. L., para exposición y venta de persianas en la calle de Cavanilles, 10, bajo y sótano.

Puertas Nudo, S. L., para venta de puertas en la calle del Doctor Castelo, 13.

Didier Jaloux, para despacho profesional en la calle de Alfonso XII, 30, séptimo.

Doña Lourdes Marqués Cejudo, para centro de idiomas en la calle de Cavanilles, 45, primero C.

Trans-Ferre Madrid, S. L., para transitorio en la avenida del Mediterráneo, 50, primero G.

Recreativos Vital, S. A., para venta y exposición de billares, futbolines y juegos de mesa en la avenida de Menéndez Pelayo, número 25, bajo y sótano.

Laboratorios Naves, S. L., para centro oftalmológico en la calle del Doctor Esquerdo, 140, bajo y entreplanta.

Conservir, S. A., para venta de material informático y juegos en la calle de Ibiza, 13.

Don Ángel E. Almonacid Bermejo, para oficinas, exposición y venta de material odontológico y de prótesis dentales en la avenida de Menéndez Pelayo, 34, bajo y entreplanta.

Euroibérica Intel, para venta de material deportivo en la avenida de Menéndez Pelayo, 19.

Don Segundo Muñoz Estébez, para venta de artículos de regalo en la avenida de la Ciudad de Barcelona, 57.

Instaladora Castilla, S. L., para venta y reparación de contadores de agua en la calle de Piscis, 2, bajo y entreplanta.

## DENEGACIONES

Dikay, S. A., para oficinas y almacén en la calle de Téllez, número 15.

José María Vila Caloto y Adolfo Escobar Ferreiro, Comunidad de Bienes, para bar restaurante, como ampliación y cambio de nombre, en la calle de Fernán González, 51, con vuelta a la de Menorca.

Hisafoto, S. A., para oficina de representación de máquinas fotográficas y vídeos en la calle del Doctor Castelo, 10, cuarto D.

Audióptica, para comercio de optimetría-audiometría con venta de aparatos de óptica y fotografía en la avenida del Mediterráneo, 16.

Otaysa, S. A., para exposición y venta de automóviles nuevos y recambios en la calle del Doctor Esquerdo, 128, bajo y sótano.

Don Juan Carlos Albert Gómez, para despacho de abogacía en la calle de Espalter, 13, 1.

Hisfamer SIF, S. A., para oficinas de servicios de intermediación financiera en la calle del Doctor Esquerdo, 140.

Doña Marta Alicia Padilla Nallar, para clínica dental en la calle del Alcalde Sainz de Baranda, 9, primero A.

Don José María Aguado Escudero, para consultorio de estomatología en la calle de Walia, 6, tercero D.

Don Gonzalo Burgos Casla, para venta de productos de repostería, helados y fiambres en la avenida de Menéndez Pelayo, 19.

Doña Mercedes Recio de Sande, para vídeo club en la calle de Sirio, 62.

De Diego Peñalver, S. A., para venta de accesorios del automóvil en la calle de la Virgen María, 7.

Don Jaime Jiménez Hierro, para bar cafetería, como ampliación, en la calle del Doctor Esquerdo, 105.

Don Octavio José Herrero de la Mata, para almacén de bisutería en la avenida de la Ciudad de Barcelona, 31, primero B.

## LICENCIAS DE OBRAS CONCEDIDAS

Doña Lourdes Mateos Sanz, para redistribución interior y reforma de vivienda en la calle de Jesús Aprendiz, 21, segundo A.

Ediciones Rueda JM, S. A., para remodelación de local en la calle de Los Mesejo, 15, bajo.

Don Leopoldo Arnaiz Eguren, para cerramiento de huecos con rejas en la calle del Doctor Esquerdo, 82.

Eudoprix, S. L., para reforma y acondicionamiento de local en la calle de Abtao, 18.

Ye Zheng Ping, para acondicionamiento de local para restaurante en la calle del Doctor Esquerdo, 182, local 1.



Conservir, S. A., para reforma de local en la calle de Ibiza, número 13, bajo.

Doña Luz Muntán de la Mata, para rehabilitación de vivienda en el paseo de la Infanta Isabel, 5.

Comunidad de Propietarios, para restauración de fachadas y patio en la calle de Juan de Urbietta, 42.

Espacio Publicidad Exteriores, para instalar valla publicitaria en la calle de Ibiza, 48.

Comunidad de Propietarios, para reparación de frentes y laterales de balcones en la calle de Ibiza, 32.

Novo, S. A., Construcciones y Urbanizaciones, para consolidación y reparación del muro de cimentación y fachada en la calle del Conde de Cartagena, 9.

Don Antonio Rua Prieto, para instalación de salida humos en cafetería en el paseo de la Reina Cristina, 6.

Gedeco, S. A., para modificación de licencia, expediente número 0327/91/00995 (bloque de quince viviendas, local comercial y garaje) en la calle de Pajaritos, sin número.

Gretel Mueble Kit Bricolages, para reforma de local en la calle del Doctor Esquerdo, 140.

Telefónica, S. A., para interiores y exteriores en la calle del Doctor Esquerdo, 61.

Comunidad de Propietarios, para colocación de puerta en portal en la calle de Valderribas, 57.

Ana Llopis, S. A., para acondicionamiento de local en la avenida de la Ciudad de Barcelona, 130.

Doragi, para reforma de local en la calle del Doctor Castelo, número 36.

Don José Antonio de Miguel Pérez, para reforma de planta baja y sótano en la calle de Cavanilles, 5.

Geincasas, para reparación de fachada y pintura en la calle de Granada, 43.

Don Antonio Reyes Blázquez, para reforma de vivienda en la calle del Doctor Castelo, 45, segundo D.

Doña Carmen Gil Torres, para reforma interior de vivienda en la avenida de Menéndez Pelayo, 27, sexto C.

Comunidad de Propietarios, para acondicionamiento exterior en la calle de Amado Nervo, 3.

Comunidad de Propietarios, para reconstrucción de muro de cerramiento en la calle de Saliente, 1.

Comunidad de Propietarios, para reparación de plaquetas en fachadas en la calle del Doctor Esquerdo, 113.

Comunidad de Propietarios, para reparación de fachadas en la calle del Doctor Esquerdo, 111.

Doña Dolores Daroca Torres, para construcción de escalera de caracol para comunicación de viviendas en la calle de Sirio, número 66, escalera tercera, 7 y 8 D.

#### LICENCIAS DE PRIMERA OCUPACIÓN CONCEDIDAS

Nuevas Comunidades, S. A., en la calle de Juan de Juanes, números 15 y 17.

Don José Arroyo García, en la calle de Martínez Corrochano, números 6 y 8.

Cooperativa de Viviendas Teresa de Ávila, en la travesía de Téllez, 2, 4, 6 y 8.

Proyectos Internacionales, S. A., en la calle de Téllez, sin número, bloque N.

Proyectos Internacionales, S. A., en la calle de Téllez, sin número, garaje.

#### DISTRITO DE CHAMBERÍ

##### LICENCIAS DE INSTALACIÓN CONCEDIDAS (ACTIVIDAD CALIFICADA)

Apolo, Compañía Anónima de Seguros, para oficinas comerciales en la calle de Gaztambide, 16.

Chroma Producciones, S. A., para estudio fotográfico en la calle de Escosura, 27.

Don Luis de la Cuesta Ibáñez, para despacho profesional de estomatólogo, como ampliación, en la calle de Trafalgar, 24.

Espectáculos Unidos, S. A., para discoteca en la calle de Fernández de los Ríos, 59.

Don Ángel Moral Zúmel, para cafetería restaurante, como ampliación y cambio de nombre, en la calle de Isaac Peral, 52.

Caja de Ahorros Municipal de Vigo, para caja de ahorros en la calle de Alberto Aguilera, 42, con vuelta a la de Blasco de Garay.

Raimundo Fernández Villaverde, S. A., para instalaciones generales en la calle de Raimundo Fernández Villaverde, 26.

Raimundo Fernández Villaverde, S. A., para instalaciones generales en la calle de Raimundo Fernández Villaverde, 28.

Raimundo Fernández Villaverde, S. A., para instalaciones generales en la calle de Raimundo Fernández Villaverde, 30.

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

Banco Espirito Santo e Comercial de Lisboa, Sucursal en España, para actividades bancarias en la plaza de Colón, 2, torre 1, planta cuarta, local 2.

Accesorios Oficina Simo, S. L., para venta y exposición de máquinas de escribir en la calle de José Abascal, 23.

Don Samuel Bensadon Anselem, para peluquería en la calle del General Álvarez de Castro, sin número.

Gugu Tata, S. L., para venta de artículos infantiles en la calle de Santa Engracia, 91.

Reyfra Telecomunicación, S. A., para venta de aparatos de telefonía en la calle de los Arapiles, 21.

New Express Systems, para despacho de recogida y distribución de correspondencia en la calle de Bravo Murillo, 41.

Homero Tour, S. L., para agencia de viajes en el paseo del General Martínez Campos, 2.

Asset Serv. Empresariales, S. L., para asesoreamiento de empresas en la calle de Espronceda, 40, primero.

Don Fernando García Fernández, para venta de calzados en la calle de Viriato, 73.

Doña Ana María Romay Graña, para oficina en la calle de Galileo, 54.

Don Julio Menéndez Martínez, para oficina en la calle de Nicasio Gallego, 18.

Andero Viajes, S. L., para agencia de viajes en la calle de Carranza, 14.

Virginia Sport, S. A., para venta de calzado y material deportivo con aire acondicionado en la calle de Fuencarral, 109, bajo y sótano.

Doña Isabel C. Fernández García, para boutique en la calle de Guzmán el Bueno, 27.

Diseños y Proyectos Reunidos, S. A., para proyectos de ingeniería en la calle de Luchana, 27, séptimo derecha.

New Transport System, para despacho de recogida y distribución de correspondencia en la calle de Santa Engracia, 2.

New Transport System, para despacho de recogida y distribución de correspondencia en la calle de Alonso Cano, 85.

#### LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO CONCEDIDAS

Don Carmelo Varona Marín, para bar en la calle de Guzmán el Bueno, 6.

Carpa, S. A., para garaje aparcamiento en la calle de Viriato, número 67.

Don Víctor Manuel García Cano, para bar cervecería sin cocina en la calle del Cardenal Cisneros, 37.

Don Luis Crespo, para bar en la calle de Cea Bermúdez, 24.

Comunidad de Propietarios, para garaje aparcamiento en la calle de Meléndez Valdés, 7.

Discostyp, S. L., para exposición y venta de máquinas de oficinas con almacén en la calle de Vallehermoso, 70, con vuelta a la de Joaquín María López.



Juan de Navaderri, S. A., para venta de muebles y material de decoración en la calle de Raimundo Fernández Villaverde, número 34.

Automóviles Opazo, S. A., para exposición y venta de automóviles en la calle de Meléndez Valdés, 18.

Caja de Ahorros y Monte de Piedad de Madrid, para sucursal urbana en la calle de Fernández de la Hoz, 52.

Don Julián Medina Roiz, para gabinete de psicoterapia en la calle de Caracas, 7.

Don Joaquín Moreno Castellano, para bar en la calle de Alenza, 18.

Don Adrián Revilla Bajo, para bar en la calle de Monte Esquinza, 3.

Don Francisco González González, para restaurante bar en la calle de Ponzano, 16 y 18.

Comunidad de Propietarios, para garaje aparcamiento en la avenida del Valle, 13.

Caja Postal, para sucursal bancaria en la calle de Fernández de los Ríos, 7.

Don Francisco Luque Gómez, para bar en la calle de Galileo, número 12.

Servicios Asociados, S. A., para oficina en la calle de Fernández de la Hoz, 30.

Don Juan José Guerrero Gil, para venta de confecciones de señora en la calle de Fuencarral, 117, bajo y sótano.

Don José Luis Jiménez de la Parra, para bar en la calle de Guzmán el Bueno, 58.

Inmobiliaria Asura, S. A., para oficinas en la calle de Almagro, 36.

Don Rufino Balbas González, para taller de reparación de calzado en la calle de Joaquín María López, 35, con vuelta a la de Guzmán el Bueno, 85.

Caja de Madrid, para oficina en la calle de Hilarión Eslava, número 29.

Banco Central, S. A., para oficina bancaria en la calle de Fernando el Católico, 3.

Don Antonio Sanz Escribano, para bar en la calle de Francisco de Rojas, 7.

Caja de Madrid, para sucursal bancaria en la calle de Fernando el Católico, 12.

La Sal Hostelera, S. A., para café-teatro-bar en la calle de Guzmán el Bueno, 98.

#### DENEGACIONES

Carlos Alberto Ferrer Ehinger y otro, Comunidad de Bienes, para bar de copas en la calle de Andrés Mellado, 33.

Polvorones, S. A., para restaurante en la calle de Trafalgar, número 10.

Don José Fernando López-Chicheri y de Miguel, para restaurante en la calle de Andrés Mellado, 81.

Don Miguel Ángel Ruiz Antón, para cervecería, cafetería y restaurante en la calle del General Álvarez de Castro, 20.

Baz Sang Jong, para restaurante en la calle de Cristóbal Bordú, 59.

#### REQUERIMIENTO POR DEFICIENCIA EN LA INSTALACIÓN

Honky Tonk, S. L., para pub en la calle de Covarrubias, 24.

#### DISTRITO DE VILLAVERDE

##### LICENCIA DE INSTALACIÓN CONCEDIDA (ACTIVIDAD CALIFICADA)

Hermanos Morales Cortés, Comunidad de Bienes, para garaje privado en la calle del Topacio, 13, local 1.

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

Doña Isabel Pumares González, para peluquería y venta de productos en la calle de Anoeta, 30.

Doña María del Mar Galán Boto, para óptica en el paseo de Alberto Palacios, 40.

Dedal Estilo Domínguez, para venta de confecciones en la calle de Gómez Acebo, 7.

Doña María del Carmen Pérez Corral, para bazar en la calle de Esperanza Macarena, 22.

Doña María Jesús Martínez Bermudo, para peluquería de señoras en la calle de Villajoyosa, 91.

Hys Internacional, S. A., para importación comercial de peces tropicales en la calle de la Virgen de los Desamparados, 44.

Doña Silvia Tudela Márquez, para salón de peluquería en la calle del Talco, 78.

Jing Hua Xu, para bazar en la calle de La Alegría de la Huerta, 14.

Don Juan Francisco Leyva Gallardo, para venta de material de saneamientos y fontanería en la calle de Escoriaza, 1, local 2.

Don Félix Villar Partida, para exposición y venta de motocicletas y accesorios en la avenida Real de Pinto, 5.

Don Luis Ortiz Tercero, para venta de artículos deportivos en la calle de La Alegría de la Huerta, 1.

Asistencia Dental, S. L., para consulta de estomatología en la calle de Villapalacios, 12, local 1.

Don Juan José García Díaz, para venta por mayor de puertas, listones y molduras en la calle de Martínez Seco, 5, local 2.

Doña Encarnación Muñoz Giménez, para oficinas en la calle de Domingo Párraga, 4.

Don Luis Pérez Mira, para venta de recambios de automóviles en la calle de Victorino Bayo, 11.

Don Lorenzo Peña Varona, para venta por mayor de artículos deportivos en la avenida de Andalucía, kilómetro 7,200.

Don Torcuato Izquierdo Membrilla, para venta de confecciones y artículos de tocado en la avenida de Andalucía, kilómetro 7,200.

Doña Laura Garralón Hidalgo, para taller de revisión de piezas de fundición en el paseo de los Talleres, 3, nave 68.

Donspeed, para almacén de venta por mayor de accesorios del automóvil en el paseo de los Talleres, 3, nave 153.

Hermanos Cruz Martín, Comunidad de Bienes, para almacén cerrado de cristales en la calle de La Dolorosa, 2.

Doña Rosalía Galán Barroso, para venta de puertas y artículos de mimbre en la calle de La del Manojito de Rosas, 49.

Figurama, S. A., para consultorio médico en la calle de La del Manojito de Rosas, 102.

Doña Yolanda García, para venta de frutas y verduras en la calle de La Alegría de la Huerta, 20.

Figurama, S. A., para consultorio médico en la calle de Albino Hernández Lázaro, 23.

Madrid Diseño, S. L., para oficina y taller de prendas de vestir de señora en la calle de Mariano Matesanz, 10.

Don Francisco Durán Ovejero, para almacén de venta por mayor de productos de bollería en el callejón de Gómez Acebo, número 15.

Maxport, S. A., para venta de artículos deportivos en la calle de Benimamet, 7, local 38.

Doulut Feoma Khemlani, para venta de material de telefonía y fotografía en la avenida de Espinela, 5.

Don Ángel Gabino Cortés Esteo, para garaje en la calle de los Litos, 11, local bajo A.

Don José Antonio Rodríguez Pecis, para venta de materiales de construcción en la calle de Juan Peñalver, 42.

Prendas y Textiles Yuca, para venta por mayor de confecciones de señora en la calle de Gregorio Ortiz, 29.

Doña María de los Dolores Rico Martín, para venta de confecciones en la calle de Eduardo Minguito, 55.

Barlez, S. A. L., para oficina de empresa en la calle de Francisco del Pino, 17.

Madrid, 19 de agosto de 1993.—Los Presidentes de las Juntas Municipales.



**ÁREA DE RÉGIMEN INTERIOR Y PERSONAL****DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN Y PROVISIÓN  
DE PUESTOS DE TRABAJO**

*El Pleno de 28 de julio de 1993 ha aprobado las siguientes BASES, por las que se regirán las pruebas selectivas correspondientes a:*

**Administrativo de Administración General****1. NORMAS GENERALES****1.1. Legislación aplicable**

La realización de las pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en las normas de estas bases y, en lo no previsto en ellas, se estará a lo que disponga, en primer lugar, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y los preceptos declarados básicos de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, sobre Medidas de Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y desarrollada por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de la Administración Local. En defecto de norma autonómica sobre función pública local, regirá lo establecido en el 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 y, como legislación supletoria, se aplicará la legislación estatal sobre ingreso en la función pública, constituida fundamentalmente por el Real Decreto 2.223/1984, de 19 de diciembre, los preceptos no básicos de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, y normas complementarias.

**1.2. Características de las plazas**

Las plazas corresponden al grupo C de los establecidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Reforma de la Función Pública, y están encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa de la plantilla del Ayuntamiento de Madrid.

A los titulares de las mismas les corresponderán las siguientes funciones:

- Colaboración en la realización y aporte de datos en informes, propuestas, expedientes, trabajos varios, etc., propios de cada Unidad Administrativa.
- Control, seguimiento, registro y archivo de expedientes y documentación.
- Manejo de terminales de ordenador, tratamiento de textos, calculadoras y máquinas de escribir.
- Comprobación y realización de cálculos y operaciones de contabilidad de complejidad media, liquidaciones, arqueos, balances, control de existencias, facturas, recibos y similares.
- Información y atención al público.
- Distribución, supervisión y resolución de problemas operativos del trabajo de los Auxiliares, realizando las tareas administrativas complementarias.

Esta relación de funciones no es exhaustiva, ya que, en general, corresponden a los titulares de las plazas de Administrativo todas aquellas que, en la línea de las descritas y similares a ellas, sean precisas para la buena marcha del servicio, bajo dependencia, dirección y control de la correspondiente Jefatura del Departamento.

**1.3. Reserva de plazas en las convocatorias**

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 el 50 por 100 de las plazas para ser cubiertas por promoción interna entre funcionarios pertenecientes a la Subescala Auxiliar de la Administración General que posean la titulación exigida y cuenten como mínimo con cinco años de servicios en dicha categoría en el Ayuntamiento de Madrid.

Las plazas sin cubrir de las reservadas a la promoción interna se acumularán a las del sistema general de acceso libre.

Asimismo, las plazas no cubiertas del cupo de reserva de discapacitados se incorporarán al sistema de acceso libre.

**1.4. Régimen de incompatibilidades**

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 oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

**2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES****2.1. Requisitos comunes**

a) Tener cumplidos dieciocho años y no haber cumplido los cincuenta y cinco, edades ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

b) 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, siempre que se acredite haber superado el curso completo de una carrera universitaria, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciéndose exclusión alguna por estas limitaciones sino en los casos que sean incompatibles con el desempeño de las tareas.

Los aspirantes con alguna discapacidad podrán instar en la solicitud para tomar parte en las pruebas selectivas la adaptación del puesto de trabajo que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización.

**2.2. Requisitos específicos para los aspirantes del turno libre**

a) Ser español.

b) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

**2.3. Requisitos específicos para los aspirantes del turno de promoción interna**

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Madrid y pertenecer a la categoría de Auxiliar Administrativo de Administración General, con nombramiento efectuado con una antelación de cinco años como mínimo.



b) No haber sido sancionado, mediante expediente disciplinario, por infracción calificada como grave o muy grave, en tanto la sanción no haya sido cancelada.

#### 2.4. Fecha de cómputo para todos los requisitos

Todos los requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

### 3. SISTEMA SELECTIVO

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

#### 3.1. Promoción interna

Los aspirantes que ingresen por el turno de promoción interna tendrán preferencia sobre el resto de los aspirantes para cubrir los puestos de trabajo vacantes. En este sentido, los ejercicios correspondientes al turno de promoción interna deberán finalizar antes que los del turno libre:

El procedimiento de selección de los aspirantes por el sistema de promoción interna constará de los siguientes ejercicios:

##### Primer ejercicio:

Consistirá en contestar a un cuestionario compuesto por 100 preguntas que versarán sobre el contenido de los temas incluidos en el Grupo II del programa que se incluye como Anexo a estas Bases.

Estos cuestionarios estarán compuestos por preguntas con respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos, pudiendo el Tribunal Calificador fijar una duración inferior.

##### Segundo ejercicio:

El Tribunal propondrá dos supuestos prácticos desglosados en cinco preguntas cada uno. Los aspirantes deberán realizar uno de ellos, a su elección.

Los supuestos corresponderán a las materias contenidas en el Grupo II.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de una hora, pudiendo el Tribunal Calificador fijar una duración inferior.

#### 3.2. Acceso libre

##### Primer ejercicio:

Constará de dos partes, a realizar en una misma sesión:

##### Primera parte:

Consistirá en contestar a tres cuestionarios, compuestos por 150 preguntas en total, de aptitudes verbales (vocabulario, gramática, series de letras, analogías, comprensión, ortografía); aptitudes numéricas (aritmética, fracciones, medidas, series de números); aptitudes administrativas (clasificar, ordenar, revisar, detectar errores).

##### Segunda parte:

Consistirá en contestar un cuestionario de 100 preguntas, de las cuales 60 corresponderán al Grupo I y 40 al Grupo II del programa que figura como Anexo a estas Bases.

Estos cuestionarios estarán compuestos por preguntas con respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de dos horas, pudiendo el Tribunal Calificador fijar una duración inferior.

##### Segundo ejercicio:

El Tribunal propondrá dos supuestos prácticos, cada uno de ellos desglosado en cinco preguntas, que serán desarrollados por los aspirantes.

Los supuestos corresponderán a las materias contenidas en el Grupo II.

La duración máxima de esta prueba no podrá exceder de dos horas, pudiendo el Tribunal Calificador fijar una duración inferior.

### 4. SOLICITUDES

#### 4.1. Forma

Quiénes 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, número 5, planta baja, y en el Registro de cada una de las Juntas Municipales de Distrito.

En dicho impreso deberán hacer constar, expresamente, el sistema por el que se participa en las pruebas, de acuerdo con las siguientes indicaciones:

a) Libre.

b) Promoción interna:

Los aspirantes que opten por este turno deberán acompañar a sus instancias declaración jurada en la que se haga constar el tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Madrid.

c) Minusválido:

Los aspirantes que opten por este turno deberán acompañar a sus instancias certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social en la que acredite la calificación de la minusvalía, así como el grado de la misma.

#### 4.2. 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 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, número 5, planta baja) o en cualquiera de los Registros de cada una de las Juntas Municipales de Distrito del Ayuntamiento de Madrid, de 9 a 14 horas cualquier día laborable, y de 9 a 13,30 horas los sábados, dentro del plazo indicado en el apartado 4.2.

Asimismo, y dentro de este mismo plazo, se podrán presentar las solicitudes:

a) En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado.

b) En los registros de la Comunidad de Madrid relacionados en la Orden 308/1993, de 29 de marzo, de la Consejería de la Presidencia (*Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid* de 31 de marzo de 1993), y en los de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas.

c) En los registros de cualquiera de las Entidades que integren la Administración Local, siempre que tengan suscrito convenio con el Ayuntamiento de Madrid a estos efectos.

d) En las oficinas de Correos, en la forma que determinen sus reglamentos.

e) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.



#### 4.4. Derechos de examen

Los derechos de examen serán de 4.000 pesetas, cuyo importe se hará efectivo a través de cualquier sucursal de la Caja 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 Administrativos de Administración General.

De conformidad, asimismo, con lo previsto en el artículo 38.6 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común (en adelante Ley de Procedimiento Administrativo Común), 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 Administrativos. 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.

### 5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

#### 5.1. Lista provisional y definitiva

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 en la base 4.2 para la presentación de instancias, y que hayan abonado los derechos de examen.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Concejal Delegado del Área de Régimen Interior y Personal dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional 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 la primera prueba de la oposición, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos, con su correspondiente Documento Nacional de Identidad e indicación de las causas, así como el lugar en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos y excluidos. El plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo 71.1 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos, será de diez días.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución del Concejal Delegado del Área de Régimen Interior y Personal por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Madrid, plaza de la Villa, 5.

#### 5.2. Reclamaciones, errores y rectificaciones

La publicación de la Resolución a la que se refiere el párrafo anterior en el *Boletín Oficial del Estado* será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiere de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, el cambio deberá publicarse en el *Boletín Oficial del Estado*.

#### 5.3. Admisión excepcional a las pruebas

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 su derecho, mediante copia de la solicitud de admisión 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 hubiere de celebrarse éste, resolviendo provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que, mediante comparecencia, puedan presentarse por los aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.

El acta correspondiente a esta sesión se remitirá, en el más breve plazo posible, al Concejal Delegado del Área de Régimen Interior y Personal, quien resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento, efectos y, en su caso, notificación a los interesados.

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

#### 6.1. Composición

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:* Tres Vocales como mínimo, designados por el Concejal Delegado del Área de Régimen Interior y Personal entre personal de la Corporación o de organismos y empresas municipales.

Un Vocal, representante de la Comunidad de Madrid.

Un representante sindical, con voz y sin voto, si así lo dispusiera el Convenio Colectivo vigente en el momento de la convocatoria.

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

Los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

#### 6.2. Comisiones Auxiliares y Asesores Especialistas

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal, municipal, de otras Administraciones Públicas o del sector privado, para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

#### 6.3. Abstención

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común, o la señalada en el artículo 12.3 del Real Decreto 2.223/1984, de 19 de diciembre, notificándolo al Concejal Delegado. El Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

#### 6.4. Recusación

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente base 6.3, siguiéndose



para ello el procedimiento establecido en el artículo 29 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

#### 6.5 Actuación y constitución del Tribunal Calificador

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar indistinta o concurrentemente con los titulares.

La sustitución del Presidente, en el caso de ausencia o enfermedad del suplente, deberá realizarse por el Vocal de más edad.

El Secretario y el representante sindical tienen derecho a voz aunque no a voto.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del Tribunal, votando siempre en último lugar el Presidente.

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

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 continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que puedan suscitar el procedimiento selectivo. El Tribunal observará que en los ejercicios escritos se garantice, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

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

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo Común, 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 estas pruebas selectivas 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 las pruebas selectivas es el que se publica como Anexos a estas bases.

#### 7.2. 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 provisional de excluidos en el *Boletín Oficial del Estado*, y en el tablón de anuncios de la plaza de la Villa, 5.

#### 7.3. Identificación de los aspirantes

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir 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 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 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 que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el artículo 16 del Real Decreto 2.223/1984, de 19 de diciembre.

#### 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, o en el tablón de anuncios de la plaza de la Villa, 5, con doce horas al menos de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho, si se trata de un nuevo ejercicio.

### 8. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS

#### 8.1. Normas generales

Los ejercicios serán eliminatorios y puntuables hasta un máximo de diez puntos, 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 dichas calificaciones, de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máximas y mínimas, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.

#### 8.2. Calificación del 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. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente (-0,25 puntos).

#### 8.3. Calificación del segundo ejercicio

Aquellos aspirantes que pertenezcan al turno libre, y por lo tanto, deban realizar los dos supuestos prácticos, serán puntuados por cada miembro del Tribunal con dos notas, una por cada prueba, entre cero y diez. Posteriormente, la suma de las calificaciones parciales de cada una de las pruebas se dividirá entre el número de asistentes del Tribunal, obteniéndose dos calificaciones, entre cero y diez puntos, una para cada una de las pruebas. Será preciso, para aprobar este segundo ejercicio, alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada una de estas calificaciones parciales. Por último, se dividirá entre dos la suma de estas calificaciones parciales para obtener la calificación final del ejercicio.



Los aspirantes al turno de promoción interna serán calificados 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.

#### 8.4. Sistema de determinación de los aprobados

El Tribunal no podrá aprobar, ni declarar que han superado la última prueba del procedimiento selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante, para determinar qué opositores han aprobado la oposición, el Tribunal, tras calificar el segundo ejercicio y excluir a los que no hayan obtenido en él un mínimo de cinco puntos, sumará las puntuaciones obtenidas por cada opositor en los ejercicios, y declarará que han superado el procedimiento selectivo los que hayan obtenido superiores calificaciones como resultado de la citada suma, hasta un número igual al de plazas convocadas, como máximo.

#### 8.5. Calificación definitiva, orden de colocación y empaques 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, teniendo preferencia los aspirantes del turno de promoción interna. En caso de empate, éste se dirimirá por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el citado orden por la letra a que se refiere la base 7.4, de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

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

#### 9.1. Publicación de la lista

Finalizado el proceso selectivo, 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).

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

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada al Concejal Delegado del Área de Régimen Interior y Personal.

### 10. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

#### 10.1. 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 las bases.

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

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsión) del Título a que se hace referencia en el apartado b) de la base 2.1., 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 un certificado por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finali-

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

c) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que le incapacite para el normal ejercicio de la función, expedido por un Colegiado en ejercicio. Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de persona con discapacidad deberán presentar certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social que acredite la compatibilidad de su condición con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

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.

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

#### 10.2. 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.

#### 10.3. Falta de presentación de documentos

Conforme a lo dispuesto en el artículo 21 de la Reglamentación General para Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 10.2 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.

### 11. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA

11.1. Concluido el proceso selectivo y finalizado, en su caso, el período de prácticas o el Curso Selectivo, quienes lo hubieran superado, y acrediten que reúnen los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera por el Concejal Delegado del Área de Régimen Interior y Personal en uso de las competencias atribuidas por delegación del Alcalde Presidente. Los nombramientos deberán publicarse en el *Boletín Oficial del Estado*.

#### 11.2. Preferencia para la provisión de vacantes

Los funcionarios procedentes del turno de promoción interna tendrán preferencia para cubrir los puestos vacantes de la respectiva convocatoria sobre los aspirantes que no procedan de este turno.

### 12. TOMA DE POSESIÓN

#### 12.1. Plazo

Una vez aprobado el nombramiento por el Concejal Delegado del Área de Régimen Interior y Personal, los aspirantes aprobados deberán tomar posesión en el plazo que determine la Corporación.

#### 12.2. Forma

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.

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

A tenor, igualmente, de lo dispuesto en el apartado 12.1, quienes, sin causa justificada, no tomaran posesión dentro del plazo señalado, no adquirirán la condición de funcionarios, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

Madrid, 5 de agosto de 1993.—El Jefe del Departamento de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo, *Antonio Díaz de Cerio Villamayor*.

## A N E X O

### PROGRAMA

#### GRUPO I. TEMAS COMUNES

1. La Constitución española de 1978: elaboración, estructura y principios generales. Los derechos fundamentales de los españoles. Los principios rectores de la política social y económica.
2. Suspensión y garantías de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional. Reforma de la Constitución.
3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión, regencia y tutela. El refrendo.
4. Las Cámaras legislativas: composición, atribuciones y funcionamiento. Procedimiento de elaboración de las leyes.
5. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
6. El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española. La Economía y la Hacienda en la Constitución.
7. Organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía, régimen de competencia y relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
8. La Comunidad de Madrid. Proceso de formación. Sistema de competencias. La Asamblea legislativa: constitución y funcionamiento.
9. La Comunidad de Madrid. El Presidente de la Comunidad y el Consejo de Gobierno. La Administración autonómica: organización y estructura básica de las Consejerías. La Administración institucional de la Comunidad.
10. Regulación constitucional de los tratados internacionales. Participación de España en organizaciones internacionales. Especial referencia a la Organización de Naciones Unidas.
11. El proceso de adhesión de España a las Comunidades Europeas. Examen del Tratado de Adhesión. Referencia al Acta Única Europea y a los Acuerdos de Maastricht.
12. Instituciones de las Comunidades Europeas. La Asamblea. El Consejo. La Comisión. El Tribunal de Justicia. Otras instituciones.
13. La Administración Pública. Concepto y clases. La Administración ante el Derecho: el principio de legalidad y la actividad discrecional. Principios jurídicos de la organización administrativa.
14. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución. Las Leyes. Disposiciones con fuerza de Ley. El Reglamento. Otras fuentes.
15. El administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado, sus causas modificativas. Actos jurídicos del administrado. Peticiones y solicitudes. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
16. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.
17. El procedimiento administrativo (I). Significado. Sujetos (la Administración, los interesados). Lugar (circunscripción, localidad, sede, dependencia, registros). Tiempo (término, plazo). Forma. Iniciación. Desarrollo. Examen especial de las notificaciones.
18. El procedimiento administrativo (II). Instrucción (alegaciones, pruebas, informes, participación de los interesados). Terminación (convenio, resolución, desistimiento, renuncia, caducidad).
19. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Recurso ordinario. Recurso de revisión. Reclamaciones previas a la vía civil y laboral.
20. La jurisdicción contencioso-administrativa: idea general del proceso.

21. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución y régimen actual.
22. Principios jurídicos de la organización administrativa. La competencia y la jerarquía. Formas de desconcentración y delegación de atribuciones. Centralización y descentralización administrativa.
23. Organización de la Administración Central española. Órganos superiores. Presidente y Vicepresidente del Gobierno. El Consejo de Ministros y las Comisiones Delegadas del Gobierno. Ministros y Secretarios de Estado.
24. Órganos periféricos de la Administración Central. Los Gobernadores Civiles. Delegaciones y Servicios periféricos de la Administración Central y sus organismos autónomos.
25. Evolución histórica de la Administración local en España. Entidades que comprende. Principales leyes reguladoras del régimen local. Relaciones entre Entes territoriales.
26. El municipio: concepto doctrinal y legal. Organización y competencias del municipio de régimen común. Obligaciones mínimas.
27. El término municipal. La población municipal. El Padrón de Habitantes.
28. Órganos de gobierno municipales. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. El Pleno: integración y funciones. La Comisión de Gobierno. Órganos complementarios.
29. Estatuto del vecino. Información y participación ciudadana.
30. Los Reglamentos y Ordenanzas locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
31. Los bienes de las Entidades locales. El dominio público. Los bienes patrimoniales.
32. Los contratos administrativos locales. Estudio de sus elementos. Formas de selección del contratista. Incumplimiento de los contratos administrativos.
33. Las formas de la acción administrativa. El fomento y sus medios. La policía administrativa: sus medios y limitaciones. El servicio público. Modos de gestión del servicio público.
34. Intervención de los Entes locales en la actividad privada. Principios y límites. Medios de intervención. Régimen jurídico de las licencias.
35. Principales figuras del sistema tributario español. Recursos de los municipios. Las Ordenanzas de exacciones municipales.
36. El Presupuesto municipal. Significado. Contenido. Clases. Nuevas técnicas de preparación. El Presupuesto por programas. Significado y utilidad.

#### GRUPO II. TEMAS ESPECÍFICOS

1. Organización del Ayuntamiento de Madrid. Ramas, Áreas y Servicios. Enumeración y principales actividades y competencias de cada una.
2. Organización del Ayuntamiento de Madrid: estructura y competencias de las Juntas Municipales de Distrito. Relación y finalidades de los Entes municipales con personalidad jurídica propia.
3. El personal al servicio de la Administración Local. Normativa aplicable. Plantillas. Oferta de Empleo Público. Normas sobre selección.
4. El personal funcionario interino y eventual. El personal laboral. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas.
5. Derechos y deberes de los funcionarios. Sistema de retribuciones. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
6. El sistema español de Seguridad Social. Normativa aplicable. Acción protectora. Contingencias cubiertas. La asistencia sanitaria. Incapacidad laboral transitoria. Invalidez. Jubilación.
7. Normas tributarias de carácter general para la exacción de los tributos y precios públicos del Ayuntamiento de Madrid.
8. Rasgos más destacados de los distintos ingresos de derecho público en el Ayuntamiento de Madrid: impuestos, tasas, contribuciones especiales y precios públicos.
9. Normas sobre gestión, recaudación e inspección de los tributos y precios públicos del Ayuntamiento de Madrid.
10. Gestión financiera. Procedimiento de ordenación de gastos y de ordenación de pagos en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en las Bases de Ejecución del Presupuesto.
11. Documentos contables que intervienen en el procedimiento de ordenación de gastos y pagos. Liquidación y cierre de ejercicio. Control del gasto público.
12. Distribución de competencias en materia de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Vivienda. Competencias municipales. El Plan General de Ordenación Urbana de Madrid: objeto y determinaciones. Su aprobación, vigencia y revisión.
13. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo (I). Las licencias urbanísticas. Competencia y procedimiento.
14. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo (II). El deber de conservación de las edificaciones. Las órdenes de ejecución de obras. La declaración de ruina.
15. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo (III). La protección de la legalidad urbanística. Las infracciones y sanciones urbanísticas.
16. La Ordenanza General de Protección del Medio Ambiente. La Ordenanza de Protección de la Salud y Defensa de Consumidores y Usuarios.
17. La atención al público. La información administrativa. Relaciones de la Administración con los ciudadanos. El ciudadano como cliente y destinatario de los servicios y prestaciones públicas.



18. La organización del trabajo. Importancia del factor humano en la organización del trabajo en equipo. La eficacia administrativa. La dirección por objetivos.

19. El control de la actividad administrativa. Las nuevas tecnologías y su aplicación en la Administración Local.

20. El archivo. Organización de los fondos documentales. El archivo a disposición de la Administración, los ciudadanos y la investigación. La documentación en la Administración Local. Tratamiento y análisis. Clases de documentación y su aprovechamiento.

21. Concepto de informática: "Hardware" y "Software". El concepto de programa. Modos de funcionamiento del ordenador.

22. Estructura de almacenamiento de datos. Tipo de ficheros. Métodos de acceso. Las bases de datos: características, objetivos y tipos.

23. Desarrollo de una aplicación informática. Análisis funcional y orgánico. Documentación. Explotación de una aplicación informática. Centro de Proceso de Datos. Tipologías organizativas. Especialidades y funciones informáticas. Funciones del Centro de Proceso de Datos. Las relaciones del Centro de Proceso de Datos con el resto de la organización.

24. La automatización de oficinas. Sistemas físicos más utilizados. Ofimática. Lógicos específicos para la automatización de oficinas. Repercusiones organizativas de la automatización de oficinas.

\* \* \*

*El Pleno de 28 de julio de 1993 ha aprobado las siguientes BASES, por las que se regirán las pruebas selectivas correspondientes a:*

#### **Oficial de Transporte Sanitario**

##### **1. NORMAS GENERALES**

###### **1.1. Legislación aplicable**

La realización de las pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en las normas de estas bases y, en lo no previsto en ellas, se estará a lo que disponga, en primer lugar, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y los preceptos declarados básicos de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, sobre Medidas de Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y desarrollada por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de la Administración Local. En defecto de norma autonómica sobre función pública local, regirá lo establecido en el 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 y, como legislación supletoria, se aplicará la legislación estatal sobre ingreso en la función pública, constituida fundamentalmente por el Real Decreto 2.223/1984, de 19 de diciembre, los preceptos no básicos de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, y normas complementarias.

###### **1.2. Características de las plazas**

Las plazas corresponden al grupo D de los establecidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Reforma de la Función Pública, y están encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Cometidos Especiales, categoría Oficial de Transporte Sanitario, de la plantilla del Ayuntamiento de Madrid.

A los titulares de estas plazas les corresponderán las funciones marcadas en el expediente de reestructuración del Parque de Ambulancias, aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 22 de diciembre de 1992, así como todas aquellas que, en la línea de las mencionadas y similares en ellas, sean precisas para la buena marcha del servicio. Todo ello bajo la dependencia, dirección y control de la correspondiente Jefatura del Departamento.

###### **1.3. Reserva de plazas en las convocatorias (sólo minusválidos)**

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.

Las plazas no cubiertas del cupo de reserva de discapacitados se incorporarán al sistema de acceso libre.

###### **1.4. Régimen de incompatibilidades**

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 oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

##### **2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

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 haber cumplido los cincuenta y cinco, edades ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Se entenderá equivalente al Título de Graduado Escolar a estos solos efectos, conforme marcan las Órdenes Ministeriales de 7 de febrero y 10 de octubre de 1986, el Certificado de Estudios Primarios expedido con anterioridad a la finalización del año académico 1975-1976, y la documentación que acredite fehacientemente que su titular hubo reunido, en su día, las condiciones para haberlo obtenido.

d) Estar en posesión de los permisos de conducir B-1 y B-2.

e) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciéndose exclusión alguna por estas limitaciones sino en los casos que sean incompatibles con el desempeño de las tareas.

Los aspirantes con alguna discapacidad podrán instar en la solicitud para tomar parte en el concurso-oposición la adaptación del puesto de trabajo que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización.

f) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Todos los requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

##### **3. SISTEMA SELECTIVO**

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases:

a) Concurso.

b) Oposición.



### 3.1. Fase de concurso

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

El Tribunal examinará la documentación aportada por el interesado y la que figura en la Dirección de Servicios de Personal a fin de apreciar las aptitudes y méritos alegados. Serán méritos puntuables:

a) Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Madrid en el puesto de Camillero-Desinfector, Camillero-Psiquiátrico, Oficial Mecánico Conductor u Oficial de Transporte Sanitario en régimen interino, o contratado laboral.

b) Tiempo de servicios prestados en la Administración Local, en otras Administraciones Públicas o en el sector privado en puesto de trabajo que implique funciones idénticas o similares a las de las categorías mencionadas.

c) Cursos, seminarios, congresos o publicaciones realizadas en materia de emergencias sanitarias.

d) Estar en posesión de permisos de conducción de categorías superiores a B-1 y B-2.

### 3.2. Fase de oposición

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

*Primer ejercicio:* Constará de dos partes, a realizar en una misma sesión.

a) *Primera parte:* Consistirá en contestar a un cuestionario psicotécnico en el que se demuestre que las aptitudes del aspirante son las adecuadas para el mejor desempeño del puesto de trabajo.

b) *Segunda parte:* Consistirá en contestar a un cuestionario de 50 preguntas, de las cuales 15 corresponderán al Grupo I y 35 al Grupo II del programa que figura como Anexo a estas bases.

Estos cuestionarios estarán compuestos por preguntas con respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de una hora y treinta minutos, pudiendo fijarse una duración inferior por parte del Tribunal Calificador.

#### *Segundo ejercicio:*

Una prueba práctica a determinar por el Tribunal sobre atención a una víctima, y otra sobre mecánica básica de automóviles.

## 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, número 5, planta baja, y en el Registro de cada una de las Juntas Municipales de Distrito.

En dicho impreso deberán hacer constar, expresamente, el sistema por el que se participa en las pruebas, de acuerdo con las siguientes indicaciones:

a) Libre.

b) Minusválido:

Los aspirantes que opten por este turno deberán acompañar a sus instancias certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social en la que acredite la calificación de la minusvalía, así como el grado de la misma.

### 4.2. 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 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, número 5, planta baja) o en cualquiera de los Registros de cada una de las Juntas Municipales de Distrito del Ayuntamiento de Madrid, de 9 a 14 horas cualquier día laborable, y de 9 a 13,30 horas los sábados, dentro del plazo indicado en el apartado 4.2.

Asimismo, y dentro de este mismo plazo, se podrán presentar las solicitudes:

a) En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado.

b) En los registros de la Comunidad de Madrid relacionados en la Orden 308/1993, de 29 de marzo, de la Consejería de la Presidencia (*Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid* de 31 de marzo de 1993), y en los de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas.

c) En los registros de cualquiera de las Entidades que integran la Administración Local, siempre que tengan suscrito convenio con el Ayuntamiento de Madrid a estos efectos.

d) En las oficinas de Correos, en la forma que determinen sus reglamentos.

e) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

### 4.4. Derechos de examen

Los derechos de examen serán de 3.000 pesetas, cuyo importe se hará efectivo a través de cualquier sucursal de la Caja 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 Oficial de Transporte Sanitario.

De conformidad, asimismo, con lo previsto en el artículo 38.6 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común (en adelante Ley de Procedimiento Administrativo Común), 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 Oficial de Transporte Sanitario. 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.

## 5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

### 5.1. Lista provisional y definitiva

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 en la base 4.2 para la presentación de instancias, y que hayan abonado los derechos de examen.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Concejal Delegado del Área de Régimen Interior y Personal dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la



lista provisional 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 la primera prueba de la oposición, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos, con su correspondiente Documento Nacional de Identidad e indicación de las causas, así como el lugar en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos y excluidos. El plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo 71.1 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos, será de diez días.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución del Concejal Delegado del Área de Régimen Interior y Personal por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Madrid, plaza de la Villa, 5.

### 5.2. Reclamaciones, errores y rectificaciones

La publicación de la Resolución a la que se refiere el párrafo anterior en el *Boletín Oficial del Estado* será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiere de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, el cambio deberá publicarse en el *Boletín Oficial del Estado*.

### 5.3. Admisión excepcional a las pruebas

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 su derecho, mediante copia de la solicitud de admisión 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 hubiere de celebrarse éste, resolviendo provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que, mediante comparecencia, puedan presentarse por los aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.

El acta correspondiente a esta sesión se remitirá, en el más breve plazo posible, al Concejal Delegado del Área de Régimen Interior y Personal, quien resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento, efectos y, en su caso, notificación a los interesados.

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

### 6.1. Composición

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:** Tres Vocales como mínimo, designados por el Concejal Delegado del Área de Régimen Interior y Personal entre personal de la Corporación o de organismos y empresas municipales.

Un Vocal, representante de la Comunidad de Madrid.

Un representante sindical, con voz y sin voto, si así lo dispusiera el Convenio Colectivo vigente en el momento de la convocatoria.

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

Los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

### 6.2. Comisiones Auxiliares y Asesores Especialistas

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal, municipal, de otras Administraciones Públicas o del sector privado, para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

### 6.3. Abstención

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común, o la señalada en el artículo 12.3 del Real Decreto 2.223/1984, de 19 de diciembre, notificándolo al Concejal Delegado. El Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

### 6.4. Recusación

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente base 6.3, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 29 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

### 6.5. Actuación y constitución del Tribunal Calificador

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar indistinta o concurrentemente con los titulares.

La sustitución del Presidente, en el caso de ausencia o enfermedad del suplente, deberá realizarse por el Vocal de más edad.

El Secretario y el representante sindical tienen derecho a voz aunque no a voto.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del Tribunal, votando siempre en último lugar el Presidente.

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

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

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que puedan suscitar el procedimiento selectivo. El Tribunal observará que en los ejer-



cicios escritos se garantice, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

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

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo Común, 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 estas pruebas selectivas 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 a estas bases.

#### 7.2. *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 provisional de excluidos en el *Boletín Oficial del Estado*, y en el tablón de anuncios de la plaza de la Villa, 5.

#### 7.3. *Identificación de los aspirantes*

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir 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 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 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 que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el artículo 16 del Real Decreto 2.223/1984, de 19 de diciembre.

#### 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, o en el tablón de anuncios de la plaza de la Villa, 5, con doce horas al menos de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho, si se trata de un nuevo ejercicio.

### 8. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS

#### 8.1. *Fase de concurso*

La valoración de los méritos se realizará de la forma siguiente, no pudiendo superar el máximo de cuatro puntos:

1. Por haber desempeñado puesto de trabajo en la categoría correspondiente a que se hace referencia en la base 3.1 a), se asignará por cada mes completo de servicios efectivos una puntuación de 0,1 puntos.

2. Por haber desempeñado puesto de trabajo en la categoría correspondiente a que se hace referencia en la base 3.1 b), se asignará por cada mes completo de servicios efectivos una puntuación de 0,05 puntos.

3. Por haber asistido a cursos, congresos, etc., a que se hace referencia en la base 3.1 c), se asignarán 0,2 puntos.

4. Por permisos de conducción distintos del B-1 y B-2: 0,4 puntos por el C-1, 0,4 puntos por el C-2, 0,3 puntos por el D, y 0,3 puntos por el E. El total de este apartado no podrá superar la suma de 1 punto.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del Departamento competente.

Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social.

Los cursos, congresos, etc., mediante la presentación del correspondiente diploma o título.

A los efectos de contabilizar el tiempo de servicios prestados, se tomará como fecha límite la de publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación final de la fase de oposición a efectos de establecer un orden definitivo de aspirantes aprobados.

Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

#### 8.2. *Fase de oposición*

*Primer ejercicio.* El cuestionario psicotécnico se calificará de "apto" o "no apto".

La segunda parte de este ejercicio se calificará de cero a diez puntos, siendo eliminados aquellos que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente (-0,25 puntos).

*Segundo 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.

Los aspirantes serán puntuados por cada miembro del Tribunal con dos notas, una por cada prueba, entre cero y diez. Posteriormente, la suma de las calificaciones parciales de cada una de las pruebas se dividirá entre el número de asistentes del Tribunal, obteniéndose dos calificaciones, entre cero y diez puntos, una para cada una de las pruebas. Será preciso para aprobar este segundo ejercicio alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada una de estas calificaciones parciales. Por último, se dividirá entre dos la suma de estas calificaciones parciales, para obtener la calificación final del ejercicio.

#### 8.3. *Calificación definitiva, orden de colocación y empate 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 de éstos, más la puntuación obtenida en la fase de concurso.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación. En caso de empate, éste se dirimirá por orden alfabético del pri-



mer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el citado orden por la letra a que se refiere la base 7.4, de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

#### 8.4. Sistema de determinación de los aprobados

El Tribunal no podrá aprobar, ni declarar que han superado la última prueba del procedimiento selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante, para determinar qué opositores han superado esta última prueba y, en consecuencia, aprobado el concurso-oposición, el Tribunal, tras calificar el segundo ejercicio y excluir a los que no hayan obtenido en él un mínimo de cinco puntos, sumará las puntuaciones obtenidas por cada opositor en los dos ejercicios y declarará que han superado el procedimiento selectivo los que hayan obtenido superiores calificaciones como resultado de la citada suma, hasta un número igual al de plazas convocadas, como máximo.

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

#### 9.1. Publicación de la lista

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Madrid (plaza de la Villa, número 5).

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

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada al Concejal Delegado del Área de Régimen Interior y Personal.

### 10. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

#### 10.1. 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 fecha 5 de noviembre de 1985.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsión) del Título a que se hace referencia en el apartado c) de la base 2, 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 un certificado 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) Copia autenticada o fotocopia, acompañada del original para su compulsión, del permiso de conducir, expedido por la Jefatura Provincial de Tráfico.

d) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que le incapacite para el normal ejercicio de la función, expedido por un Colegiado en ejercicio. Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de persona con discapacidad deberán presentar certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social que acredite la compatibilidad de su condición con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

e) 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.

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

#### 10.2. 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.

#### 10.3. Falta de presentación de documentos

Conforme a lo dispuesto en el artículo 21 de la Reglamentación General para Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 10.2 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.

### 11. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA

11.1. Concluido el proceso selectivo y finalizado, en su caso, el período de prácticas o el Curso Selectivo, quienes lo hubieran superado, y acrediten que reúnen los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera por el Concejal Delegado del Área de Régimen Interior y Personal en uso de las competencias atribuidas por delegación del Alcalde Presidente. Los nombramientos deberán publicarse en el *Boletín Oficial del Estado*.

### 12. TOMA DE POSESIÓN

#### 12.1. Plazo

Una vez aprobado el nombramiento por el Concejal Delegado del Área de Régimen Interior y Personal, los aspirantes aprobados deberán tomar posesión en el plazo que determine la Corporación.

#### 12.2. Forma

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.

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

A tenor, igualmente, de lo dispuesto en el apartado 12.1, quienes, sin causa justificada, no tomaran posesión dentro del plazo señalado, no adquirirán la condición de funcionarios, per-



diendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

Madrid, 5 de agosto de 1993.—El Jefe del Departamento de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo, *Antonio Díaz de Cerio Villamayor*.

## ANEXO

### GRUPO I. TEMAS COMUNES

1. La Constitución española de 1978: elaboración, estructura y principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. Funciones constitucionales del Rey. Composición y atribuciones de las Cámaras legislativas. Diferencias y relaciones entre Gobierno y Administración. Principios constitucionales del Poder Judicial.
3. Organización de la Administración Central española. Órganos superiores. Presidente y Vicepresidente del Gobierno. El Consejo de Ministros y las Comisiones Delegadas de Gobierno. Ministros y Secretarios de Estado.
4. La Comunidad de Madrid: proceso de formación. Instituciones de gobierno y sistema de competencias.
5. El municipio. Evolución histórica. Definición. Elementos. Órganos de Gobierno.
6. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Fases del procedimiento administrativo común.
7. Principales figuras del sistema tributario español. Recursos de los municipios. Las Ordenanzas de exacciones.

### GRUPO II. TEMAS ESPECÍFICOS

1. Nociones básicas de anatomía humana.
2. Funciones vitales del organismo humano. Reconocimiento y valoración de las mismas.
3. Conceptos generales de urgencias y emergencias. Sistemas de emergencias.
4. Servicios de emergencias prehospitalarias: concepto. Composición y funcionamiento. Objetivos.
5. Transporte sanitario: concepto. Tipos. Características.
6. Transporte sanitario terrestre: tipos de ambulancias. Partes y materiales de las ambulancias.
7. Conducción de vehículos de emergencia. Normas básicas de seguridad. Seguridad pasiva y activa.
8. Responsabilidades legales referidas a la conducción de vehículos de emergencia. Ley de Seguridad Vial.
9. Comunicaciones: sistemas de radio comunicaciones en los Servicios de Emergencias. Material básico. Lenguaje de comunicaciones. Centros de coordinación.
10. Procesos administrativos de los Sistemas de Emergencia: partes e informes. Procedimientos y protocolos.
11. El O.T.S. ante emergencias colectivas. Concepto de catástrofe. Tipos de Triage.
12. Accidentes de tráfico. Actuación del O.T.S. frente al accidente de tráfico.
13. Resucitación cardiopulmonar. Actuación del O.T.S. en la resucitación cardiopulmonar.
14. Apoyo del O.T.S. en la resucitación cardiopulmonar avanzada.
15. Actuación del O.T.S. ante las hemorragias.
16. Actuación del O.T.S. ante los traumatismos óseos de las extremidades.
17. Actuación del O.T.S. ante las quemaduras y congelaciones.
18. Actuación del O.T.S. ante las intoxicaciones más usuales.
19. Actuación del O.T.S. ante los traumatismos craneoencefálicos.
20. Actuación del O.T.S. ante los traumatismos de columna vertebral.
21. Actuación del O.T.S. ante los traumatismos torácicos.
22. Actuación del O.T.S. ante los dolores torácicos.
23. Actuación del O.T.S. ante los traumatismos abdominales.
24. Actuación del O.T.S. ante el parto de urgencia.
25. Actuación del O.T.S. ante la pérdida de conocimiento y las convulsiones.
26. Actuación del O.T.S. ante el shock.
27. Actuación del O.T.S. ante el enfermo psiquiátrico.

\* \* \*

*El Pleno de 28 de julio de 1993 ha aprobado las siguientes BASES, por las que se regirán las pruebas selectivas correspondientes a:*

#### Oficial de Jardinería

##### 1. NORMAS GENERALES

###### 1.1. Legislación aplicable

La realización de las pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en las normas de estas bases y, en lo no previsto en ellas,

se estará a lo que disponga, en primer lugar, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y los preceptos declarados básicos de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, sobre Medidas de Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, y desarrollada por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de la Administración Local. En defecto de norma autonómica sobre función pública local, regirá lo establecido en el 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 y, como legislación supletoria, se aplicará la legislación estatal sobre ingreso en la función pública, constituida fundamentalmente por el Real Decreto 2.223/1984, de 19 de diciembre, los preceptos no básicos de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, y normas complementarias.

##### 1.2. Características de las plazas

Las plazas corresponden al grupo D de los establecidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Reforma de la Función Pública, y están encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Personal de Oficios, categoría Oficial de Jardinería, de la plantilla del Ayuntamiento de Madrid.

A los titulares de estas plazas les corresponderán las funciones que vengan determinadas para esta categoría en el Reglamento del Servicio de Parques y Jardines que se encuentre vigente, así como todas aquellas que, en la misma línea de las referidas y similares en ellas, sean precisas para la buena marcha del servicio. Todo ello bajo la dependencia, dirección y control de la correspondiente Jefatura del Departamento.

##### 1.3. Reserva de plazas en las convocatorias

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 reservará un porcentaje a determinar en la convocatoria, y que podrá llegar al 100 por 100 de las plazas convocadas, para ser cubiertas por promoción interna entre funcionarios que ostenten la categoría de Personal de Oficios-Limpieza y Medio Ambiente y perteneciesen, antes de su integración en ésta, a las de Operario Jardinero (E 532), Ayudante Jardinero (E 242) o Guarda de Parques y Jardines (E 329), siempre que posean la titulación exigida y cuenten, como mínimo, con dos años de servicios en dichas categorías en el Ayuntamiento de Madrid.

Las plazas sin cubrir de las reservadas a la promoción interna se acumularán a las del sistema de acceso libre.

Asimismo, las plazas no cubiertas del cupo de reserva de discapacitados se incorporarán al sistema de acceso libre.

##### 1.4. Régimen de incompatibilidades

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 aquellas 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 oficial o rela-



ción con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

## 2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

### 2.1. *Requisitos comunes a todos*

- a) Ser español
- b) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Se entenderá equivalente al Título de Graduado Escolar a estos solos efectos, conforme marcan las Órdenes Ministeriales de 7 de febrero y 10 de octubre de 1986, el Certificado de Estudios Primarios expedido con anterioridad a la finalización del año académico 1975-1976, y la documentación que acredite fehacientemente que su titular hubo reunido, en su día, las condiciones para haberlo obtenido.

- c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciéndose exclusión alguna por estas limitaciones sino en los casos que sean incompatibles con el desempeño de las tareas.

Los aspirantes con alguna discapacidad podrán instar en la solicitud para tomar parte en el concurso-oposición la adaptación del puesto de trabajo que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización.

### 2.2. *Requisitos específicos para los aspirantes del turno libre y personas con discapacidad*

- a) Tener cumplidos dieciocho años y no haber cumplido los cincuenta y cinco, edades ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- b) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

### 2.3. *Requisitos específicos para los aspirantes del turno de promoción interna*

- a) Tener cumplidos dieciocho años y no haber cumplido los sesenta y cinco, edades ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- b) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Madrid y pertenecer a la categoría de Personal de Oficios-Limpieza y Medio Ambiente, con nombramiento efectuado para desempeñar funciones de Operario Jardinero, Ayudante Jardinero o Guarda de Parques y Jardines, con una antelación de dos años como mínimo.
- c) No haber sido sancionado, mediante expediente disciplinario, por infracción calificada como grave o muy grave, en tanto la sanción no haya sido cancelada.

### 2.4. *Fecha de cómputo para todos los requisitos*

Todos los requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

## 3. SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.

### 3.1. *Fase de concurso*

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

El Tribunal examinará la documentación aportada por el interesado y la que figura en la Dirección de Servicios de Personal a fin de apreciar las aptitudes y méritos alegados. Serán méritos puntuables:

- a) Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Madrid en puesto de Personal de Oficios-Limpieza y Medio Ambiente y en alguna de las categorías en ésta refundidas, relativas a trabajos de jardinería, mencionadas en las bases 1.3 y 2.3.
- b) Tiempo de servicios prestados en la Administración Local, en otras Administraciones Públicas o en el sector privado en puesto de trabajo que implique funciones idénticas o similares a las de las categorías mencionadas.
- c) Cursos, seminarios, congresos o publicaciones realizadas en materia de jardinería.

### 3.2. *Fase de oposición*

*Primer ejercicio:* Consistirá en contestar a un cuestionario compuesto por 30 preguntas, de las cuales corresponderán 10 al Grupo I y 20 al Grupo II del temario que figura como Anexo a estas Bases.

Los aspirantes del turno de promoción interna quedarán exentos de contestar las 10 preguntas del Grupo I.

Estos cuestionarios estarán compuestos por preguntas con respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de una hora, pudiendo fijarse una duración inferior por parte del Tribunal Calificador.

*Segundo ejercicio:* Consistirá en la realización de dos pruebas prácticas a determinar por el Tribunal, elegidas de entre las siguientes:

- Siega con máquina o guadaña, a elección del opositor.
- Plantación de macizo con planta de flor.
- Corte de seto con tijeras.
- Ejecución de riegos en general.

Los aspirantes del turno de promoción interna sólo realizarán una prueba práctica, que determinará el Tribunal de entre las descritas.

## 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, número 5, planta baja, y en el Registro de cada una de las Juntas Municipales de Distrito.

En dicho impreso deberán hacer constar, expresamente, el sistema por el que se participa en las pruebas, de acuerdo con las siguientes indicaciones:

- a) Libre.
- b) Promoción interna:

Los aspirantes que opten por este turno deberán acompañar a sus instancias declaración jurada en la que se haga constar el tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Madrid.

- c) Minusválido:

Los aspirantes que opten por este turno deberán acompañar a sus instancias certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social en la que acredite la calificación de la minusvalía, así como el grado de la misma.

### 4.2. *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 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, número 5, planta baja) o en cualquiera de los Registros de cada una de las Juntas Municipales de Distrito del Ayuntamiento de Madrid, de 9 a 14 horas cualquier día laborable, y de 9 a 13,30 horas los sábados, dentro del plazo indicado en el apartado 4.2.

Asimismo, y dentro de este mismo plazo, se podrán presentar las solicitudes:

- a) En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado.
- b) En los registros de la Comunidad de Madrid relacionados en la Orden 308/1993, de 29 de marzo, de la Consejería de la Presidencia (*Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid* de 31 de marzo de 1993), y en los de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas.
- c) En los registros de cualquiera de las Entidades que integran la Administración Local, siempre que tengan suscrito convenio con el Ayuntamiento de Madrid a estos efectos.
- d) En las oficinas de Correos, en la forma que determinen sus reglamentos.
- e) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

#### 4.4. Derechos de examen

Los derechos de examen serán de 3.000 pesetas, cuyo importe se hará efectivo a través de cualquier sucursal de la Caja 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 Oficial de Jardinería.

De conformidad, asimismo, con lo previsto en el artículo 38.6 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común (en adelante Ley de Procedimiento Administrativo Común), 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 Oficial de Jardinería. 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.

### 5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

#### 5.1. Lista provisional y definitiva

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 en la base 4.2 para la presentación de instancias, y que hayan abonado los derechos de examen.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Concejal Delegado del Área de Régimen Interior y Personal dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la

lista provisional 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 la primera prueba de la oposición, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos, con su correspondiente Documento Nacional de Identidad e indicación de las causas, así como el lugar en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos y excluidos. El plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo 71.1 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos, será de diez días.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución del Concejal Delegado del Área de Régimen Interior y Personal por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Madrid, plaza de la Villa, 5.

#### 5.2. Reclamaciones, errores y rectificaciones

La publicación de la Resolución a la que se refiere el párrafo anterior en el *Boletín Oficial del Estado* será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiere de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, el cambio deberá publicarse en el *Boletín Oficial del Estado*.

#### 5.3. Admisión excepcional a las pruebas

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 su derecho, mediante copia de la solicitud de admisión 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 hubiere de celebrarse éste, resolviendo provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que, mediante comparecencia, puedan presentarse por los aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.

El acta correspondiente a esta sesión se remitirá, en el más breve plazo posible, al Concejal Delegado del Área de Régimen Interior y Personal, quien resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento, efectos y, en su caso, notificación a los interesados.

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

#### 6.1. Composición

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:** Tres Vocales como mínimo, designados por el Concejal Delegado del Área de Régimen Interior y Personal entre personal de la Corporación o de organismos y empresas municipales.



Un Vocal, representante de la Comunidad de Madrid.

Un representante sindical, con voz y sin voto, si así lo dispusiera el Convenio Colectivo vigente en el momento de la convocatoria.

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

Los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

#### 6.2. Comisiones Auxiliares y Asesores Especialistas

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal, municipal, de otras Administraciones Públicas o del sector privado, para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

#### 6.3. Abstención

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común, o la señalada en el artículo 12.3 del Real Decreto 2.223/1984, de 19 de diciembre, notificándolo al Concejal Delegado. El Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

#### 6.4. Recusación

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente base 6.3, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 29 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

#### 6.5 Actuación y constitución del Tribunal Calificador

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar indistinta o concurrentemente con los titulares.

La sustitución del Presidente, en el caso de ausencia o enfermedad del suplente, deberá realizarse por el Vocal de más edad.

El Secretario y el representante sindical tienen derecho a voz aunque no a voto.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del Tribunal, votando siempre en último lugar el Presidente.

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

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 continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que puedan suscitar el procedimiento selectivo. El Tribunal observará que en los ejer-

cicios escritos se garantice, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

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

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo Común, 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 estas pruebas selectivas 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 a estas bases.

#### 7.2. 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 provisional de excluidos en el *Boletín Oficial del Estado*, y en el tablón de anuncios de la plaza de la Villa, 5.

#### 7.3. Identificación de los aspirantes

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir 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 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 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 que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el artículo 16 del Real Decreto 2.223/1984, de 19 de diciembre.

#### 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, o en el tablón de anuncios de la plaza de la Villa, 5, con doce horas al menos de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho, si se trata de un nuevo ejercicio.



## 8. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS

## 8.1. Fase de concurso

La valoración de los méritos se realizará de la forma siguiente, no pudiendo superar el máximo de cuatro puntos:

1. Por haber desempeñado puesto de trabajo en la categoría correspondiente a que se hace referencia en la base 3.1 a), se asignará por cada mes completo de servicios efectivos una puntuación de 0,1 puntos.

2. Por haber desempeñado puesto de trabajo en la categoría correspondiente a que se hace referencia en la base 3.1 b), se asignará por cada mes completo de servicios efectivos una puntuación de 0,05 puntos.

3. Por haber asistido a cursos, congresos, etc., a que se hace referencia en la base 3.1 c), se asignarán 0,2 puntos.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del Departamento competente.

Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social.

Los cursos, congresos, etc., mediante la presentación del correspondiente diploma o título.

A los efectos de contabilizar el tiempo de servicios prestados, se tomará como fecha límite la de publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación final de la fase de oposición a efectos de establecer un orden definitivo de aspirantes aprobados.

Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

## 8.2. Fase de oposición

*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. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente (-0,25 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, serán puntuados por cada miembro del Tribunal con dos notas, una por cada prueba, entre cero y diez. Posteriormente, la suma de las calificaciones parciales de cada una de las pruebas se dividirá entre el número de asistentes del Tribunal, obteniéndose dos calificaciones, entre cero y diez puntos, una para cada una de las pruebas. Será preciso, para aprobar este segundo ejercicio, alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada una de estas calificaciones parciales. Por último, se dividirá entre dos la suma de estas calificaciones parciales, para obtener la calificación final del ejercicio.

— 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.

## 8.3. Calificación definitiva, orden de colocación y empate de puntuación

Las listas de los aspirantes aprobados de promoción interna y de turno libre, se elaborarán y expondrán separadamente.

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 de éstos, más la puntuación obtenida en la fase de concurso.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación. En caso de empate, éste se dirimirá por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el citado orden por la letra a que se refiere la base 7.4, de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

## 8.4. Sistema de determinación de los aprobados

El Tribunal no podrá aprobar, ni declarar que han superado la última prueba del procedimiento selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante, para determinar qué opositores han superado esta última prueba y, en consecuencia, aprobado el concurso-oposición, el Tribunal, tras calificar el segundo ejercicio y excluir a los que no hayan obtenido en él un mínimo de cinco puntos, sumará las puntuaciones obtenidas por cada opositor en los dos ejercicios y declarará que han superado el procedimiento selectivo los que hayan obtenido superiores calificaciones como resultado de la citada suma, hasta un número igual al de plazas convocadas, como máximo.

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

## 9.1. Publicación de la lista

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Madrid (plaza de la Villa, número 5).

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

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada al Concejal Delegado del Área de Régimen Interior y Personal.

## 10. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

## 10.1. 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 fecha 5 de noviembre de 1985.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsión) del Título a que se hace referencia en el apartado b) de la base 2.1, 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 un certificado 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 médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que le incapacite para el normal ejercicio de la función, expedido por un Colegiado en ejercicio. Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de persona con discapacidad deberán presentar certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social que



acredite la compatibilidad de su condición con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

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.

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

## 10.2. 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.

## 10.3. Falta de presentación de documentos

Conforme a lo dispuesto en el artículo 21 de la Reglamentación General para Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 10.2 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.

## 11. NOMBRAMIENTO Y PROVISIÓN DE VACANTES

11.1. Concluido el proceso selectivo y finalizado, en su caso, el período de prácticas o el Curso Selectivo, quienes lo hubieran superado, y acrediten que reúnen los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera por el Concejal Delegado del Área de Régimen Interior y Personal en uso de las competencias atribuidas por delegación del Alcalde Presidente. Los nombramientos deberán publicarse en el *Boletín Oficial del Estado*.

## 11.2. Preferencia para la provisión de vacantes

Los funcionarios procedentes del turno de promoción interna tendrán preferencia para cubrir los puestos vacantes de la respectiva convocatoria sobre los aspirantes que no procedan de este turno.

## 12. TOMA DE POSESIÓN

### 12.1. Plazo

Una vez aprobado el nombramiento por el Concejal Delegado del Área de Régimen Interior y Personal, los aspirantes aprobados deberán tomar posesión en el plazo que determine la Corporación.

### 12.2. Forma

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 reali-

zando; 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.

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

A tenor, igualmente, de lo dispuesto en el apartado 12.1, quienes, sin causa justificada, no tomaran posesión dentro del plazo señalado, no adquirirán la condición de funcionarios, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

Madrid, 5 de agosto de 1993.—El Jefe del Departamento de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo, *Antonio Díaz de Cerio Villamayor*.

## A N E X O

### GRUPO I. TEMAS COMUNES

1. La Constitución española de 1978: elaboración, estructura y principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. Órganos superiores de la Administración Central. El Presidente del Gobierno. La Comunidad de Madrid: instituciones de gobierno y sistema de competencias.
3. El municipio. Evolución histórica. Definición. Elementos. Órganos de Gobierno.
4. Fases del procedimiento administrativo común. Principales figuras del sistema tributario español. Recursos de los municipios.

### GRUPO II. TEMAS ESPECÍFICOS

1. Suelos. Diferentes tipos.
2. Cava. Clases.
3. Morfología de las plantas.
4. Céspedes y praderas. Tipos y siegas.
5. Abonados, estiércoles y mantillos.
6. Viveros municipales. Funciones y labores.
7. Métodos de reproducción de plantas.
8. Extracción de plantas en viveros.
9. Plantación de árboles y arbustos. Plantación de anuales y bianuales.
10. Riegos: manuales, automáticos y semiautomáticos.
11. Podas. Clases.
12. Recorte y formación de setos.
13. Limpieza. Diferentes tipos.
14. Utensilios y herramientas. Clases y uso. Maquinaria de jardinería.
15. Medidas de seguridad y protección en trabajos de jardinería.
16. Departamento de Parques y Jardines. Organización.

\* \* \*

## LICITACIONES PÚBLICAS

*Concurso para la construcción y subsiguiente explotación de un estacionamiento subterráneo para residentes en la calle del Espinillo*

Canon: El canon inicial, por plaza y año, asciende a la cantidad de 3.500 pesetas año.

Plazos: Ejecución total de las obras, quince meses. Garantía de las obras, un año. Plazo de concesión, setenta y cinco años.

Pagos: El concesionario abonará al Ayuntamiento la cantidad de 100.000 pesetas por plaza de estacionamiento en los siguientes plazos:

— 50 por 100 al suscribir el contrato de cesión.  
— El resto, en el momento de elegir la plaza, según lo señalado en el artículo 16 del pliego de condiciones económico-administrativas.

El canon anual se hará efectivo, en plazos semestrales, dentro de los quince primeros días del mes siguiente al de cada semestre.

Garantías: La provisional asciende a 7.200.000 pesetas; la definitiva se fija en 14.400.000 pesetas.

### MODELO DE PROPOSICIÓN

Don ..., en representación de ..., vecino de ..., con domicilio en ..., con Documento Nacional de Identidad número ..., enterado de los pliegos de condiciones administrativas, económicas, jurídicas y técnicas para la construcción y subsiguiente explotación de un estacionamiento subterráneo para residentes en la calle del Espinillo, los acepta en su integridad, adjunta los documentos y proyecto



básico en él exigidos, en los que se detallan sus características funcionales y se compromete tomar a su cargo la concesión en las siguientes condiciones:

1. El plazo de ejecución de las obras será de quince meses desde la firma del acta de replanteo.
2. El plazo de la concesión será de setenta y cinco años.
3. El canon anual será de 3.500 pesetas por plaza.
4. El precio del derecho de uso de las plazas de estacionamiento a los residentes será de ... pesetas.
5. Ofrece las garantías especiales de prestación del servicio que se expresan en el proyecto básico.

Asimismo se compromete al cumplimiento de lo legislado o reglamentado en materia fiscal, laboral, en especial previsión y seguridad social y otros que le sean de aplicación.

(Fecha y firma del licitador.)

Clasificación en el Registro Municipal de Contratistas: A 1, 2 y 3 e); C 2 y 3 e); K 1 y 2 e).

Expediente: Puede examinarse en el Departamento de Contratación de la Secretaría General, plaza de la Villa, 5, segunda planta.

Presentación de plicas: En dicho Departamento hasta la una de la tarde, dentro de los treinta días hábiles siguientes a aquel, también hábil, en que aparezca este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Apertura: Tendrá lugar en la Sala de Contratación, a las nueve y media de la mañana del primer día hábil siguiente a aquel en que termine el plazo de presentación.

Autorizaciones: No se precisan.

Madrid, 3 de agosto de 1993.—El Vicesecretario, *Vicente Doral Isla*.

\*\*\*

#### Concurso para la construcción y subsiguiente explotación de un estacionamiento subterráneo para residentes en la calle de Jardiel Poncela

Canon: El canon inicial, por plaza y año, asciende a la cantidad de 3.500 pesetas año.

Plazos: Ejecución total de las obras, quince meses. Garantía de las obras, un año. Plazo de concesión, setenta y cinco años.

Pagos: El concesionario abonará al Ayuntamiento la cantidad de 500.000 pesetas por plaza de estacionamiento en los siguientes plazos:

- 50 por 100 al suscribir el contrato de cesión.
- El resto, en el momento de elegir la plaza, según lo señalado en el artículo 16 del pliego de condiciones económico-administrativas.

El canon anual se hará efectivo, en plazos semestrales, dentro de los quince primeros días del mes siguiente al de cada semestre.

Garantías: La provisional asciende a 6.000.000 de pesetas; la definitiva se fija en 12.000.000 de pesetas.

#### MODELO DE PROPOSICIÓN

Don ... , en representación de ..., vecino de ..., con domicilio en ..., con Documento Nacional de Identidad número ..., enterado de los pliegos de condiciones administrativas, económicas, jurídicas y técnicas para la construcción y subsiguiente explotación de un estacionamiento subterráneo para residentes en la calle de Jardiel Poncela, los acepta en su integridad, adjunta los documentos y proyecto básico en él exigidos, en los que se detallan sus características funcionales y se compromete tomar a su cargo la concesión en las siguientes condiciones:

1. El plazo de ejecución de las obras será de quince meses desde la firma del acta de replanteo.
2. El plazo de la concesión será de setenta y cinco años.
3. El canon anual será de 3.500 pesetas por plaza.
4. El precio del derecho de uso de las plazas de estacionamiento a los residentes será de ... pesetas.
5. Ofrece las garantías especiales de prestación del servicio que se expresan en el proyecto básico.

Asimismo se compromete al cumplimiento de lo legislado o reglamentado en materia fiscal, laboral, en especial previsión y seguridad social y otros que le sean de aplicación.

(Fecha y firma del licitador.)

Clasificación en el Registro Municipal de Contratistas: A 1, 2 y 3 e); C 2 y 3 e); K 1 y 2 e).

Expediente: Puede examinarse en el Departamento de Contratación de la Secretaría General, plaza de la Villa, 5, segunda planta.

Presentación de plicas: En dicho Departamento hasta la una de la tarde, dentro de los treinta días hábiles siguientes a aquel, también hábil, en que aparezca este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Apertura: Tendrá lugar en la Sala de Contratación, a las nueve y media de la mañana del primer día hábil siguiente a aquel en que termine el plazo de presentación.

Autorizaciones: No se precisan.

Madrid, 3 de agosto de 1993.—El Vicesecretario, *Vicente Doral Isla*.

\*\*\*

#### Concurso para la construcción y subsiguiente explotación de un estacionamiento subterráneo para residentes en la calle del Monte Aya

Canon: El canon inicial, por plaza y año, asciende a la cantidad de 3.500 pesetas año.

Plazos: Ejecución total de las obras, quince meses. Garantía de las obras, un año. Plazo de concesión, setenta y cinco años.

Pagos: El concesionario abonará al Ayuntamiento la cantidad de 100.000 pesetas por plaza de estacionamiento en los siguientes plazos:

- 50 por 100 al suscribir el contrato de cesión.
- El resto, en el momento de elegir la plaza, según lo señalado en el artículo 16 del pliego de condiciones económico-administrativas.

El canon anual se hará efectivo, en plazos semestrales, dentro de los quince primeros días del mes siguiente al de cada semestre.

Garantías: La provisional asciende a 1.200.000 pesetas; la definitiva se fija en 2.400.000 pesetas.

#### MODELO DE PROPOSICIÓN

Don ... , en representación de ..., vecino de ..., con domicilio en ..., con Documento Nacional de Identidad número ..., enterado de los pliegos de condiciones administrativas, económicas, jurídicas y técnicas para la construcción y subsiguiente explotación de un estacionamiento subterráneo para residentes en la calle del Monte Aya, los acepta en su integridad, adjunta los documentos y proyecto básico en él exigidos, en los que se detallan sus características funcionales y se compromete tomar a su cargo la concesión en las siguientes condiciones:

1. El plazo de ejecución de las obras será de quince meses desde la firma del acta de replanteo.
2. El plazo de la concesión será de setenta y cinco años.
3. El canon anual será de 3.500 pesetas por plaza.
4. El precio del derecho de uso de las plazas de estacionamiento a los residentes será de ... pesetas.
5. Ofrece las garantías especiales de prestación del servicio que se expresan en el proyecto básico.

Asimismo se compromete al cumplimiento de lo legislado o reglamentado en materia fiscal, laboral, en especial previsión y seguridad social y otros que le sean de aplicación.

(Fecha y firma del licitador.)

Clasificación en el Registro Municipal de Contratistas: A 1, 2 y 3 e); C 2 y 3 e); K 1 y 2 e).

Expediente: Puede examinarse en el Departamento de Contratación de la Secretaría General, plaza de la Villa, 5, segunda planta.

Presentación de plicas: En dicho Departamento hasta la una de la tarde, dentro de los treinta días hábiles siguientes a aquel, también hábil, en que aparezca este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Apertura: Tendrá lugar en la Sala de Contratación, a las nueve y media de la mañana del primer día hábil siguiente a aquel en que termine el plazo de presentación.

Autorizaciones: No se precisan.

Madrid, 3 de agosto de 1993.—El Vicesecretario, *Vicente Doral Isla*.

\*\*\*

#### ANUNCIOS

Don Manuel Cañas Álvarez solicita de la Junta Municipal de San Blas autorización para instalar una terraza de veladores en la carretera de Vicálvaro, 91.

Lo que se hace público para que, quienes se sientan afectados por ello, presenten las alegaciones que estimen convenientes en defensa de sus intereses en el plazo de quince días, contados a partir de la publicación de este anuncio en el *Boletín del Ayuntamiento de Madrid*.

A estos efectos, se encuentra el expediente en la Junta Municipal de San Blas (calle de Torre Arias, 2), en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde.

Madrid, 29 de julio de 1993.—La Jefe de la Oficina Municipal, *María Antonia Atilano Ortiz*.

\*\*\*

Doña Carmen Lavariñas Arjones solicita de la Junta Municipal de San Blas autorización para instalar un quiosco de prensa en la calle de Butrón, frente al número 27.

Lo que se hace público para que, quienes se sientan afectados por ello, presenten las alegaciones que estimen convenientes en defensa de sus intereses en el plazo de un mes, contado a partir de la publicación de este anuncio en el *Boletín del Ayuntamiento de Madrid*.

A estos efectos, se encuentra el expediente en la Junta Municipal de San Blas (calle de Torre Arias, 2), en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde.

Madrid, 3 de agosto de 1993.—La Jefe de la Oficina Municipal, *María Antonia Atilano Ortiz*.

\*\*\*



En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.º del Decreto 840/1966, de 24 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

Don Emilio Otero Lobato proyecta establecer un bar en la casa número 9 de la calle de Santa Teresa.

Quavita, S. A., proyecta establecer un centro de día para personas mayores discapacitadas en la casa número 37 de la calle de San Bernardo.

Don Alfonso Borregas Sánchez proyecta establecer un bar en la casa número 1 de la plaza de Santiago.

Don Enrique Guerrero Serrano proyecta establecer un bar en la casa número 10 de la calle de Cañizares.

Gonzapur, S. A., proyecta establecer una tienda de venta de artículos de pelotería y regalos en la casa número 6 de la plaza de Santa Cruz, con vuelta a la calle de Esparteros, 10.

Sonicial, S. A., proyecta establecer unas oficinas-almacén y venta por mayor de confecciones y complementos en la casa número 4, sótano, bajo y primero, de la calle de la Cava Baja.

Clemente Atienza, S. A., proyecta establecer un almacén de aparatos y artículos de peluquería en la casa número 28, bajo y entreplanta, de la calle de Argumosa.

Don Venancio Rodríguez Vidueira proyecta establecer una tintorería y lavandería en la casa número 13 de la calle del Acuerdo, con vuelta a la de la Palma, número 64.

Don Rafael Ignacio Rodríguez Alonso proyecta establecer un bar cervecería en la casa número 2 de la calle de Santa Teresa.

Don Alfonso Carmelo Pérez proyecta establecer un café bar en la casa número 55 de la calle de San Vicente Ferrer.

### DISTRITO DE TETUÁN

Registro de la Propiedad Industrial proyecta establecer unas oficinas en la casa número 111 del paseo de la Castellana.

Instituto Nacional de la Seguridad Social proyecta establecer un edificio industrial, almacenes, taller auxiliar y aparcamiento en la casa número 23 de la calle de La Coruña.

Don Carlos Castellanos Núñez proyecta establecer una carnicería en la casa número 122, puestos 109 y 110, de la calle de Bravo Murillo.

Banco do Estado de Sao Paulo, S. A., proyecta establecer una oficina y sede bancaria en la casa número 2 de la plaza de Manuel Gómez Moreno (edificio Alfredo Mahou).

Dilus Consultores, S. A., proyecta establecer una oficina con aire acondicionado en la casa número 6 de la calle de Rosario Pino.

Don Santiago Ríaza Rodrigo proyecta establecer un bar restaurante en la casa número 319 de la calle de Bravo Murillo.

Ópticas San Gabino, S. A., proyecta establecer una óptica en la casa número 300 de la calle de Bravo Murillo.

Banco Español de Crédito, S. A., proyecta establecer unas oficinas en la casa número 43 de la calle de Raimundo Villaverde, con entrada por la del Comandante Zorita, 2.

Don Tomás Sánchez-Álamo Galindo proyecta ampliar su taller de encuadernación sito en la casa número 6 de la calle de la Jirafa.

Don Ramón de Diego Gargantilla proyecta establecer una carnicería en la casa número 16, planta alta, de la calle de San Enrique.

Palacio de Congresos de Madrid proyecta establecer un garaje público en la casa número 99 del paseo de la Castellana.

Dryland Española, S. L., proyecta establecer una lavandería tintorería en la casa número 15 de la calle del Capitán Haya.

Servicios Generales de Restaurantes, S. A., proyecta ampliar su bar cafetería especial sita en la casa número 40, primero, de la avenida del General Perón.

Don Abdul Salam Husayan Altellawi proyecta establecer un obrador de elaboración de dulces en la casa número 17 de la calle de Alonso Núñez.

Nuevas Urbanizaciones y Construcciones, S. A., proyecta establecer un garaje aparcamiento en la casa número 30 de la calle de Dulcinea.

Electrónica Villbar, S. A., proyecta establecer una tienda de venta e instalación de alarmas, vídeo-porteros y megafonía en la casa número 3 de la calle del Barón del Castillo de Chirel.

Don Juan Fernández Conde proyecta ampliar con maquinaria su taller de electromecánica sito en la casa número 19 de la calle de San Valeriano.

Recubrimiento e Impermeabilizaciones, S. A., proyecta establecer un bar en la casa número 13 de la calle de Alvarado.

Bigeco, S. A., proyecta establecer un garaje en la casa números 9-11 de la calle de Rosendo Conde.

Don Felipe del Valle Berzal proyecta establecer un obrador de pastelería con almacén de material de menaje en la casa número 15 de la calle del Marqués de Viana.

Caja de Madrid proyecta establecer una sucursal bancaria en la casa número 39 de la calle de los Pinos Alta.

Don Alejandro Martín Domingo proyecta establecer un bar en la casa número 1 de la calle de la Alfalfa.

Nueces, S. L., proyecta establecer un bar especial en la casa número 37 de la calle de Orense.

Don Jesús García Sánchez proyecta establecer un aparcamiento en una casa sin número de la calle de la Rábida.

Don Fernando Casarrubios Muñoz proyecta establecer un estudio de revelado de fotografías en la casa número 17 de la calle de Rodón.

Comunidad de Propietarios proyecta establecer un garaje aparcamiento en la casa números 4, 6 y 8 de la calle del Barón del Castillo de Chirel.

Comunidad de Propietarios proyecta instalar una calefacción por gas manufacturado en la casa número 6 de la calle de San Aquilino.

Don Dantiago Durán Ruiz proyecta establecer un taller de cerrajería en la casa número 3 duplicado, de la calle de Aranjuez.

Inter Kit, S. A., proyecta establecer un garaje en la casa número 147 de la calle de Bravo Murillo.

Vídeo Invest Española, S. A., proyecta establecer un vídeo club en la casa número 228 de la calle de Bravo Murillo.

Promociones y Construcciones, S. A., proyecta instalar una piscina en la casa números 42-44 de la calle de Müller.

Caja de Madrid proyecta establecer una oficina bancaria en la casa número 239 del paseo de la Castellana.

Florencia Motor, S. L., proyecta establecer un taller de reparación de automóviles en la casa número 37 de la calle de Joaquín Arjona.

Don Alfredo Rodríguez Abril proyecta ampliar con elementos su bar sito en la casa número 16 de la calle de Alonso Castrillo.

Don Mariano Ruano Calvo proyecta establecer una tienda de venta de muebles en la casa número 308 de la calle de Bravo Murillo.

Promociones y Construcciones, S. A., proyecta establecer un garaje en la casa números 42-44 de la calle de Müller.

Multiplay, S. A., proyecta establecer unas oficinas y montaje de equipos electrónicos en la casa número 36 de la calle de Ana María.

Colegio Oficial de Ingenieros Industriales proyecta realizar instalaciones generales en la casa número 14 de la calle de Manuel Luna.

Don Rafael García Coello proyecta establecer un edificio industrial con garaje en la casa número 21, sótano, bajo, primero, segundo y tercero, de la calle de La Coruña.

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 de la fecha de publicidad del presente anuncio, las observaciones pertinentes.

Madrid, 19 de agosto de 1993.—El Secretario General, JOSÉ MARIO CORELLA MONEDERO.

### GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

#### DEPARTAMENTO DE ZONAS PROTEGIDAS

#### SOLICITUDES DE LICENCIAS DE ACTIVIDADES E INSTALACIONES PARA INFORMACIÓN PÚBLICA

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.ª a) del Decreto de 24 de marzo de 1966 por el que se acomoda el Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas al Régimen Especial del Municipio de Madrid y en el artículo 24.4 de la Ordenanza Especial de Tramitación de Licencias y Control Urbanístico, aprobada definitivamente por el Ayuntamiento Pleno el 28 de abril de 1989, se publica relación de expedientes de solicitud de licencias de actividades que se someten a información pública el día de la fecha:

Ibercaja, expediente número 711/93/14482, para edificio para uso de oficinas en la calle de Alcalá, 29.

Madrid, 29 de julio de 1993.—El Jefe del Departamento de Zonas Protegidas, Severo Izquierdo Muñoz.