

## PRECIOS DE SUSCRIPCION

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

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



## SUSCRIPCION

## DEPOSITARIA MUNICIPAL

(CAJA AUXILIAR NUMERO 1)

Sacramento, 1 28005 MADRID

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

# Boletín del Ayuntamiento de Madrid

SE PUBLICA SEMANALMENTE

Depósito legal: M. 7.178 - 1958

## Sumario

COMISIÓN DE GOBIERNO: Extracto de la sesión ordinaria celebrada el día 14 de abril de 1989.

Juntas Municipales: Extractos de las sesiones ordinarias celebradas en las fechas que se indican en las Juntas que se mencionan.

Área de Régimen Interior y Personal. Departamento de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo: Bases por las que se regirán las convocatorias de oposiciones correspondientes a Licenciados en Medicina; TAE (Estadístico); TAE (Técnico en Organización); Taquígrafo-Estenotipista; Policías del Cuerpo de Policía Municipal y de la Escala Administrativa Especial-Personal de Oficios, grupo E.—Rectificación de error aparecido en la convocatoria de plazas de TAG (Rama Económica), publicada en el *Boletín del Ayuntamiento de Madrid* de 11 de mayo último.—Licitaciones públicas: Concursos del plan de comunicación Hacienda-89; de instalación de la ampliación y reforma del sistema de control de tráfico mediante circuito cerrado de televisión, y del servicio de limpieza de los colegios públicos del distrito de Centro. Concursos para contratar la limpieza de los colegios públicos de los distritos de Carabanchel (Zonas A y B) y de Tetuán.—Anuncios de solicitud de terrazas con veladores, y sobre peticiones de licencias de apertura según el Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, etc.

## Área de Régimen Interior y Personal

3.º Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero. Declarar extinguida la autorización, por transcurso del tiempo, de los quioscos destinados a la venta de flores sitos en el paseo de Recoletos, entre la plaza de Cibeles y la calle de Prim.

Segundo. Ordenar a don Fernando Pau Sierra y a don Manuel Sánchez Serrano, así como a cualquier otro ocupante de los quioscos, que dejen los terrenos de dominio público libres y en buen estado, retirando los elementos no revertibles en el plazo de treinta días a partir de la notificación de este acuerdo, con el apercibimiento de que, en caso contrario, se procederá por la propia Administración a su lanzamiento, siendo cuantos gastos se originen a su costa.

## Resoluciones

4.º Quedar enterada, en tres expedientes, y en virtud del Decreto de la Alcaldía Presidencia de 27 de enero de 1989, de otras tantas resoluciones dictadas por el señor Concejal Delegado de Área, con fechas 22, 27 y 28 de marzo de 1989, del siguiente contenido:

Primero. Adjudicar los suministros menores comprendidos en la relación 2010/1989, por un importe total de 7.389.052 pesetas.

Segundo. 1) Autorizar el gasto de 701.423 pesetas, correspondiente a las rentas y valores residuales de las fotocopiadoras del contrato de arrendamiento con opción a compra número 1244 de 1985, que el Ayuntamiento tiene firmado con la empresa Negra Reprografía, S. A., para el período del 1 de enero al 31 de mayo de 1989, cuyo importe deberá cargarse al vigente presupuesto; y, asimismo, abonar a Negra Reprografía, S. A., el importe citado contra la presentación de las correspondientes facturas.

2) Autorizar el gasto de 2.447.448 pesetas, correspondiente a las rentas y valores residuales de varias fotocopiadoras Panasonic instaladas en varias dependencias municipales, según contrato número 1121/1987, que el Ayuntamiento tiene firmado con Negra Reprografía, S. A., para el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 1989, cuyo importe deberá cargarse al vigente presupuesto; y, asimismo, abonar a Negra Reprografía, S. A., el importe citado contra la presentación de las correspondientes facturas.

3) Adjudicar a Kodak, S. A., el contrato de mantenimiento y conservación de los procesadores de rayos X instalados en los Equipos Quirúrgicos números 1 y 3, sitos en las calles de Montesa, número 22, y Concordia, 15, respectivamente, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 1989, y aprobar los pliegos de condiciones que figuran unidos al expediente; y, asimismo, autorizar el gasto de 672.672 pesetas, con cargo al vigente presupuesto.

## Comisión de Gobierno

SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 14 DE ABRIL DE 1989.

Extracto.—Presidencia del Primer Teniente de Alcalde y Alcalde Presidente en funciones, señor Larroque Allende.—Asistieron los Concejales señor Crespo Valera, señora doña Pilar Fernández Rodríguez, señores García Horcajo, Herrero Marín, Ortuño Martínez, De la Riva Amez, Tejero Casajús y Zapata Llerena.—Asistió también el Secretario General en funciones, señor Corella Monejero, y estuvo presente el Interventor General, señor Arnau Bernia.

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

## ORDEN DEL DÍA

## ACUERDOS:

1.º Aprobar el acta de la sesión anterior, celebrada el día 7 de abril de 1989.

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*.



4) Adjudicar a Blasco, S. A., el contrato de mantenimiento y conservación de las máquinas de café y bebidas frías instaladas en el edificio O'Reilly, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 1989, y aprobar los pliegos de condiciones que figuran unidos al expediente; y, asimismo, autorizar el gasto de 336.000 pesetas, con cargo al vigente presupuesto.

5) Adjudicar a Rank Xerox, S. A., el contrato de mantenimiento y copias de una fotocopidora Rank Xerox 1050 instalada en el Departamento Central del Área de Hacienda y Economía, por ser la única que ha presentado oferta, de conformidad con el artículo 120.2 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, para el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 1989, y aprobar los pliegos de condiciones que figuran unidos al expediente; y, asimismo, autorizar el gasto de 714.000 pesetas, con cargo al vigente presupuesto.

6) Adjudicar a Horafix, S. L., el contrato de mantenimiento y conservación de los relojes, marca Solari, instalados en la calle del Sacramento, 3 y 5, por gozar de cierta experiencia durante ejercicios anteriores, ya que fue la adjudicataria de dicho mantenimiento, de conformidad con el artículo 120.2 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, para el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 1989, y aprobar los pliegos de condiciones que figuran unidos al expediente; y, asimismo, autorizar el gasto de 30.576 pesetas, IVA incluido, con cargo al vigente presupuesto.

7) Adjudicar a Serprosa, S. A., el contrato de mantenimiento y conservación del microordenador Philips, modelo P-2103, instalado en el Departamento de Protección Civil, por gozar de cierta experiencia durante ejercicios anteriores, ya que fue la adjudicataria de dicho mantenimiento, de conformidad con el artículo 120.2 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, para el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 1989, y aprobar los pliegos de condiciones que figuran unidos al expediente; y, asimismo, autorizar el gasto de 89.044 pesetas, IVA incluido, con cargo al vigente presupuesto.

8) Adjudicar a Panatronic el contrato de mantenimiento, reparación, conservación y limpieza de los equipos ópticos y mecánicos instalados en el Planetario de Madrid, para el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 1989, y aprobar los pliegos de condiciones que figuran unidos al expediente; autorizar el gasto de 1.700.000 pesetas, con cargo al vigente presupuesto; y, asimismo, abonar a Panatronic la cantidad establecida contra la presentación de las correspondientes facturas.

9) Adjudicar a Proco, S. A., el contrato de mantenimiento y conservación de los equipos lectores de microfichas instalados en las Juntas Municipales de distrito y en varias dependencias municipales, por gozar de cierta experiencia durante ejercicios anteriores, ya que fue la adjudicataria de dicho mantenimiento, de conformidad con el artículo 120.2 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, para el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 1989, y aprobar los pliegos de condiciones que figuran unidos al expediente; y, asimismo, autorizar el gasto de 1.190.689 pesetas, IVA incluido, con cargo al vigente presupuesto.

10) Adjudicar a Penta Comercial, S. L., el contrato de mantenimiento y conservación de los ficheros desplazables sobre carriles, instalados en el Negociado de Archivo del Departamento de Gestión de Personal, para el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 1989; aprobar los pliegos de condiciones que figuran unidos al expediente; autorizar el gasto de 63.172 pesetas, con cargo al vigente presupuesto; y, asimismo, abonar a Penta Comercial, S. L., la cantidad establecida contra la presentación de las correspondientes facturas.

11) Adjudicar a Sericomsa el contrato de mantenimiento y copias de las dos fotocopadoras Ricoh instaladas en la Junta Municipal de Arganzuela y en el Parque de Bomberos número 5, por ser la distribuidora oficial de Ricoh y gozar, asimismo, de cierta experiencia durante ejercicios anteriores, ya que fue la adjudicataria

de dicho mantenimiento, de conformidad con el artículo 120.2 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, para el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 1989; aprobar los pliegos de condiciones que figuran unidos al presente expediente; autorizar el gasto de 350.000 pesetas, IVA incluido, con cargo al vigente presupuesto; y, asimismo, abonar a la citada empresa el mencionado importe contra la presentación de las correspondientes facturas.

12) Adjudicar a Océ-España, S. A., el contrato de alquiler de la fotocopidora Océ 1825 ADF/S40, instalada en la Academia de la Policía Municipal, por gozar de cierta experiencia durante ejercicios anteriores, ya que fue la adjudicataria de dicho alquiler, de conformidad con el artículo 120.2 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, para el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 1989; aprobar los pliegos de condiciones que figuran unidos al expediente; autorizar el gasto de 1.617.828 pesetas, con cargo al vigente presupuesto; y, asimismo, abonar a Océ-España, S. A., la cantidad establecida contra la presentación de las correspondientes facturas.

13) Adjudicar a Sumer Informática, S. A., el contrato de mantenimiento y conservación del equipo de control horario instalado en varias dependencias municipales, por gozar de cierta experiencia durante ejercicios anteriores, ya que fue la adjudicataria de dicho mantenimiento, así como por ser la empresa que ha presentado la oferta económicamente más ventajosa de las tres obrantes en el expediente, de conformidad con el artículo 120.2 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, para el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 1989; aprobar los pliegos de condiciones que figuran unidos al expediente; autorizar el gasto de 11.054.671 pesetas, incluido IVA, con cargo al vigente presupuesto; y, asimismo, abonar a Sumer Informática el mencionado importe contra la presentación de las correspondientes facturas.

14) Adjudicar a Rank Xerox, S. A., el contrato de mantenimiento y copias de cuatro impresoras láser Xerox 4045, instaladas en varias dependencias del Área de Hacienda y Economía, por ser la empresa suministradora la única que ha presentado oferta, de conformidad con el artículo 120.2 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, para el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 1989; aprobar los pliegos de condiciones que figuran unidos al expediente; y, asimismo, autorizar el gasto de 1.241.088 pesetas, con cargo al vigente presupuesto.

15) Adjudicar a Dico, S. A., el contrato de mantenimiento y copias de las fotocopadoras Minolta ubicadas en diversas dependencias municipales, por gozar de cierta experiencia durante ejercicios anteriores, ya que fue la adjudicataria de dicho mantenimiento, de conformidad con el artículo 120.2 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, para el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 1989; aprobar los pliegos de condiciones que figuran unidos al expediente; y, asimismo, autorizar el gasto de 2.482.200 pesetas, con cargo al vigente presupuesto.

16) Adjudicar a Tir, S. A., el contrato de mantenimiento y copias de varias fotocopadoras Nashua instaladas en diversas dependencias municipales, por gozar de cierta experiencia durante ejercicios anteriores, ya que fue la adjudicataria de dicho mantenimiento, de conformidad con el artículo 120.2 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, para el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 1989; aprobar los pliegos de condiciones que figuran unidos al expediente; autorizar el gasto de 283.584 pesetas, con cargo al vigente presupuesto; y, asimismo, abonar a Tir, S. A., la cantidad establecida contra la presentación de las correspondientes facturas.

17) Adjudicar a Centro de Estudios Relojeros, S. A., el contrato de mantenimiento y conservación del patrimonio relojero de carácter histórico-artístico instalado en varias dependencias municipales, por gozar de cierta experiencia durante ejercicios anteriores, ya que fue la adjudicataria de dicho mantenimiento, así como



por ser la empresa que ha presentado la oferta más ventajosa económicamente de las tres obrantes en este expediente, de conformidad con el artículo 120.2 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, para el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 1989; aprobar los pliegos de condiciones que figuran unidos al expediente; autorizar el gasto de pesetas 4.704.000, incluido IVA, con cargo al vigente presupuesto; y, asimismo, abonar a Centro de Estudios Relojeros, S. A., el importe establecido contra la presentación de las correspondientes facturas.

18) Adjudicar a Rank Xerox, S. A., el contrato de alquiler, mantenimiento y copias de una fotocopidora Rank Xerox 1075 instalada en la Jefatura de la Policía Municipal, por ser la oferta económicamente más ventajosa y considerándose el producto de calidad aceptable para cubrir las necesidades de este Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 120.2 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, para el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 1989; aprobar los pliegos de condiciones que figuran unidos al expediente; autorizar el gasto de 1.368.552 pesetas, con cargo al vigente presupuesto; y, asimismo, abonar a Rank Xerox, S. A., la cantidad establecida contra la presentación de las correspondientes facturas.

19) Adjudicar a don Carlos Lillo Campos el contrato de asistencia técnica profesional que deberá encargarse del mantenimiento y programación del carillón del Ayuntamiento de Madrid instalado en la Primera Casa Consistorial, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 1989; aprobar los pliegos de condiciones que figuran unidos al expediente; y, asimismo, autorizar el gasto de 658.560 pesetas, con cargo al vigente presupuesto.

Tercero. 1) Aprobar los pliegos de condiciones técnicas y económico-administrativas unidos al expediente; autorizar el gasto de 2.822.400 pesetas, con cargo al vigente presupuesto; adjudicar a Carmensa el contrato del servicio de limpieza del Centro Cultural para la Juventud de Carabanchel, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 1989, y por un importe de 2.822.400 pesetas, IVA incluido; y, asimismo, abonar la cantidad establecida a la empresa antedicha contra la presentación de facturas mensuales, a medida que realice el servicio.

2) Aprobar los pliegos de condiciones técnicas y económico-administrativas unidos al expediente; autorizar el gasto de 7.056.000 pesetas, con cargo al vigente presupuesto; adjudicar a Limpiezas Revilla, S. L., el contrato del servicio de limpieza de la Junta Municipal de Retiro y otras dependencias, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 1989, y por un importe de 7.056.000 pesetas, IVA incluido; y, asimismo, abonar la cantidad establecida a la empresa antedicha contra la presentación de facturas mensuales, a medida que realice el servicio.

3) Aprobar los pliegos de condiciones técnicas y económico-administrativas unidos al expediente; autorizar el gasto de 4.867.992 pesetas, con cargo al vigente presupuesto; adjudicar a Net y Bien, Sociedad Limitada, el contrato del servicio de limpieza de las dependencias comprendidas en la Zona F, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 1989, y un importe de 4.861.992 pesetas, IVA incluido; y, asimismo, abonar la cantidad establecida a la empresa antedicha contra la presentación de facturas mensuales, a medida que realice el servicio.

4) Aprobar los pliegos de condiciones técnicas y económico-administrativas unidos al expediente; autorizar el gasto de pesetas 10.742.256, con cargo al vigente presupuesto; adjudicar a Astur, Sociedad Anónima, el contrato del servicio de limpieza de la Junta Municipal de Chamberí y otras dependencias, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 1989, y un importe de 10.742.256 pesetas, IVA incluido; y, asimismo, abonar la cantidad establecida a la empresa antedicha contra la presentación de facturas mensuales, a medida que realice el servicio.

#### Área de Urbanismo e Infraestructuras

5.º Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero. Declarar desierto, por falta de licitadores, el con-

curso, convocado por acuerdo de esta Comisión de 22 de diciembre de 1988, para obras de construcción de la Academia de la Policía Municipal en la Casa de Campo, del distrito de Moncloa, con un presupuesto de contrata de 183.947.285 pesetas.

Segundo. Que, al amparo de lo que autoriza el artículo 120.1 6.º del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se contrate la ejecución de las citadas obras mediante concierto directo, en los mismos precios y condiciones que sirvieron de base en la convocatoria del concurso.

Tercero. Aprobar el pliego de condiciones económico-administrativas a regir en la contratación directa y adjudicar la realización de las obras a Ugarte Feijoo, S. A., en el precio ofrecido de 182.659.654 pesetas, lo que supone una baja del 0,70 por 100 respecto al precio tipo del presupuesto de contrata, siendo cargo dicho importe al presupuesto del Ayuntamiento de 1988, según el informe de la Intervención; el plazo de ejecución se fija en cinco meses y veinticinco días y el de garantía en un año.

Cuarto. Según lo informado por la Intervención General con fecha 6 de marzo de 1989, el crédito de 183.947.285 pesetas, autorizado por la Comisión de Gobierno el 22 de diciembre de 1988, podría incorporarse como remanente de gasto al presupuesto de 1989, con la liquidación del presupuesto del Ayuntamiento de 1988.

6.º Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero. Adjudicar a Construcciones Angel B. Beltrán, S. A., en el precio ofrecido de 74.589.000 pesetas, el concurso, convocado por acuerdo de esta Comisión de 22 de diciembre de 1988 y celebrado el día 28 de marzo de 1989, para obras de restauración del Cuartel del Conde Duque, Dirección Municipal de Cultura y Salón de Actos, al reunir el oferente las condiciones exigidas en la convocatoria y considerar su proposición la más conveniente para los intereses municipales, al representar una baja del 20,65 por 100 respecto al precio tipo del presupuesto de contrata, de 94.000.000 de pesetas. El plazo de ejecución se fija en cinco meses y veinticinco días y el de garantía en un año.

Segundo. Según lo informado por la Intervención General con fecha 3 de abril de 1989, el crédito de 94.000.000 de pesetas, autorizado por la Comisión de Gobierno el 22 de diciembre de 1988, podría incorporarse como remanente de gasto al presupuesto de 1989 con la liquidación del presupuesto del Ayuntamiento de 1988.

Tercero. Devolver a los restantes licitadores la garantía provisional prestada para tomar parte en el concurso.

7.º Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero. Adjudicar a Contractor, S. A., en el precio ofrecido de 70.344.260 pesetas, el concurso, convocado por acuerdo de esta Comisión de 22 de diciembre de 1988 y celebrado el día 28 de marzo de 1989, para obras de reparación de la calle de Santiago Obrero y Urbanización de la Colonia Alto del Arenal (primera fase), del distrito de Vallecas, al reunir el oferente las condiciones exigidas en la convocatoria y considerar su proposición la más conveniente para los intereses municipales, al representar una baja del 7,44 por 100 respecto al precio tipo del presupuesto de contrata, de 75.998.553 pesetas; el plazo de ejecución se fija en siete meses y el de garantía en dos años.

Segundo. Según lo informado por la Intervención General, con fecha 3 de abril de 1989, el crédito de 75.998.553 pesetas, autorizado por la Comisión de Gobierno el 22 de diciembre de 1988, podría incorporarse como remanente de gasto al presupuesto de 1989, con la liquidación del presupuesto del Ayuntamiento de 1988.

Tercero. Devolver a los restantes licitadores la garantía provisional prestada para tomar parte en el concurso.

8.º Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero. Adjudicar a Ginés Navarro Construcciones, S. A., en el precio ofrecido de 93.974.000 pesetas, el concurso, convocado por acuerdo de esta Comisión de 22 de diciembre de 1988 y celebrado el día 28 de marzo de 1989, para obras de urbanización del



polígono 21 de la avenida de La Paz (segunda fase, etapa B), del distrito de Ciudad Lineal, al reunir el oferente las condiciones exigidas en la convocatoria y considerar su proposición la más conveniente para los intereses municipales, al representar una baja del 15,4287 por 100 respecto al precio tipo del presupuesto de contrata, de 111.118.115 pesetas; el plazo de ejecución se fija en diez meses y el de garantía en dos años.

Segundo. Según lo informado por la Intervención General con fecha 3 de abril de 1989, el crédito de 111.118.115 pesetas, autorizado por la Comisión de Gobierno el 22 de diciembre de 1988, podría incorporarse como remanente de gasto al presupuesto de 1989, con la liquidación del presupuesto del Ayuntamiento de 1988.

Tercero. Devolver a los restantes licitadores la garantía provisional prestada para tomar parte en el concurso.

#### 9.º Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero. Adjudicar a J. Fernández Molina, S. A., en el precio ofrecido de 91.600.000 pesetas, el concurso, convocado por acuerdo de esta Comisión de 22 de diciembre de 1988 y celebrado el día 29 de marzo de 1989, para obras de construcción de un Centro para la Tercera Edad en la calle de Pérez de Ayala, del distrito de Puente de Vallecas, al reunir el oferente las condiciones exigidas en la convocatoria y considerar su proposición la más conveniente para los intereses municipales, al representar una baja del 8,40 por 100 respecto al precio tipo del presupuesto de contrata, de 100.000.000 de pesetas; el plazo de ejecución se fija en cinco meses y veinticinco días y el de garantía en un año.

Segundo. Según lo informado por la Intervención General con fecha 3 de abril de 1989, el crédito de 100.000.000 de pesetas, autorizado por la Comisión de Gobierno el 22 de diciembre de 1988, podría incorporarse como remanente de gasto al presupuesto de 1989, con la liquidación del presupuesto del Ayuntamiento de 1988.

Tercero. Devolver al otro licitador la garantía provisional prestada para tomar parte en el concurso.

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

Primero. Adjudicar a Inviosa Empresa Constructora, S. A., en el precio ofrecido de 118.256.386 pesetas, el concurso, convocado por acuerdo de esta Comisión de 22 de diciembre de 1988 y celebrado el día 29 de marzo de 1989, para obras de construcción del Parque de Bomberos del distrito de Villaverde, al reunir el oferente las condiciones exigidas en la convocatoria y considerar su proposición la más conveniente para los intereses municipales, al representar una baja del 6,10 por 100 respecto al precio tipo del presupuesto de contrata, de 125.938.643 pesetas; el plazo de ejecución se fija en un año y el de garantía en un año.

Segundo. Según lo informado por la Intervención General con fecha 3 de abril de 1989, el crédito de 125.938.643 pesetas, autorizado por la Comisión de Gobierno el 22 de diciembre de 1988, podría incorporarse como remanente de gasto al presupuesto de 1989, con la liquidación del presupuesto del Ayuntamiento de 1988.

Tercero. Devolver a los restantes licitadores la garantía provisional prestada para tomar parte en el concurso.

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

Primero. Adjudicar a Puerta y Herrero, S. A., en el precio ofrecido de 97.214.170 pesetas, el concurso, convocado por acuerdo de esta Comisión de 22 de diciembre de 1988 y celebrado el día 29 de marzo de 1989, para obras de construcción de oficinas en el Polideportivo La Mina, del distrito de Carabanchel, al reunir el oferente las condiciones exigidas en la convocatoria y considerar su proposición la más conveniente para los intereses municipales, al representar una baja del 7,50 por 100 respecto al precio tipo del presupuesto de contrata, de 105.096.400 pesetas; el plazo de ejecución se fija en cinco meses y veintinueve días y el de garantía en un año.

Segundo. Según lo informado por la Intervención General con fecha 3 de abril de 1989, el crédito de 105.096.400 pesetas,

autorizado por la Comisión de Gobierno el 22 de diciembre de 1988, podría incorporarse como remanente de gasto al presupuesto de 1989, con la liquidación del presupuesto del Ayuntamiento de 1988.

Tercero. Devolver al otro licitador la garantía provisional prestada para tomar parte en el concurso.

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

Primero. Adjudicar a Construcciones y Contratas, S. A., en el precio ofrecido de 120.176.194 pesetas, el concurso, convocado por acuerdo de esta Comisión de 22 de diciembre de 1988 y celebrado el día 29 de marzo de 1989, para obras de urbanización en el polígono 38 del Plan Especial de la Avenida de La Paz (tercera fase), del distrito de Moratalaz, al reunir el oferente las condiciones exigidas en la convocatoria y considerar su proposición la más conveniente para los intereses municipales, al representar una baja del 12,25 por 100 respecto al precio tipo del presupuesto de contrata, de pesetas 136.952.928; el plazo de ejecución se fija en ocho meses y el de garantía en dos años.

Segundo. Según lo informado por la Intervención General con fecha 3 de abril de 1989, el crédito de 136.952.928 pesetas, autorizado por la Comisión de Gobierno el 22 de diciembre de 1988, podría incorporarse como remanente de gasto al presupuesto de 1989, con la liquidación del presupuesto del Ayuntamiento de 1988.

Tercero. Devolver a los restantes licitadores la garantía provisional prestada para tomar parte en el concurso.

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

Primero. Adjudicar a Teodoro del Barrio, S. A., en el precio ofrecido de 82.149.245 pesetas, el concurso, convocado por acuerdo de esta Comisión de 22 de diciembre de 1988 y celebrado el día 28 de marzo de 1989, para obras de urbanización de la calle de Mauricio Legendre, del distrito de Chamartín, al reunir el oferente las condiciones exigidas en la convocatoria y considerar su proposición la más conveniente para los intereses municipales, al representar una baja del 15,31 por 100 respecto al precio tipo del presupuesto de contrata, de 96.999.935 pesetas; el plazo de ejecución se fija en cinco meses y el de garantía en un año.

Segundo. Según lo informado por la Intervención General con fecha 3 de abril de 1989, el crédito de 96.999.935 pesetas, autorizado por la Comisión de Gobierno el 22 de diciembre de 1988, podría incorporarse como remanente de gasto al presupuesto de 1989, con la liquidación del presupuesto del Ayuntamiento de 1988.

Tercero. Devolver a los restantes licitadores la garantía provisional prestada para tomar parte en el concurso.

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

Primero. Adjudicar a Cobra, S. A., y Cubiertas y MZOV, Sociedad Anónima, conjunta y solidariamente, en el precio ofrecido de 23.261.191 pesetas, el concurso, convocado por acuerdo de esta Comisión de 22 de diciembre de 1988 y celebrado el día 30 de marzo de 1989, para obras de instalación de climatización de la Junta Municipal de Fuencarral, al reunir el oferente las condiciones exigidas en la convocatoria y considerar su proposición la más conveniente para los intereses municipales, al representar una baja del 7,10 por 100 respecto al precio tipo de contrata, de 25.038.957 pesetas; el plazo de ejecución se fija en tres meses y el de garantía en un año.

Segundo. Según lo informado por la Intervención General con fecha 3 de abril de 1989, el crédito de 25.038.957 pesetas, autorizado por la Comisión de Gobierno el 22 de diciembre de 1988, podría incorporarse como remanente de gasto al presupuesto de 1989, con la liquidación del presupuesto del Ayuntamiento de 1988.

Tercero. Devolver a los restantes licitadores la garantía provisional prestada para tomar parte en el concurso.

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



Primero. Adjudicar a J. Quijano, S. A., en el precio ofrecido de 74.267.400 pesetas, el concurso, convocado por acuerdo de esta Comisión de 29 de diciembre de 1988 y celebrado el día 30 de marzo de 1989, para obras de urbanización de la plaza de España, al reunir el oferente las condiciones exigidas en la convocatoria y considerar su proposición la más conveniente para los intereses municipales, al representar una baja del 9,43 por 100 respecto al precio tipo del presupuesto de contrata, de 82.000.000 de pesetas; el plazo de ejecución se fija en seis meses y el de garantía en dos años.

Segundo. Según lo informado por la Intervención General con fecha 3 de abril de 1989, el crédito de 82.000.000 de pesetas, autorizado por la Comisión de Gobierno el 29 de diciembre de 1988, podría incorporarse como remanente de gasto al presupuesto de 1989, con la liquidación del presupuesto del Ayuntamiento de 1988.

Tercero. Devolver a los restantes licitadores la garantía provisional prestada para tomar parte en el concurso.

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

Primero. Adjudicar a Construcciones Angel B. Beltrán, S. A., en el precio ofrecido de 58.245.654 pesetas, el concurso, convocado por acuerdo de esta Comisión de 22 de diciembre de 1988 y celebrado el día 30 de marzo de 1989, para obras de reforma y adaptación de aulas del Pabellón Florida (primera fase), y construcción de cerramiento de la Escuela de Cerámica, del distrito de Moncloa, al reunir el oferente las condiciones exigidas en la convocatoria y considerar su proposición la más conveniente para los intereses municipales, al representar una baja del 10,39 por 100 respecto al precio tipo del presupuesto de contrata, de 64.999.056 pesetas; el plazo de ejecución se fija en cinco meses y el de garantía en un año.

Segundo. Según lo informado por la Intervención General con fecha 3 de abril de 1989, el crédito de 64.999.056 pesetas, autorizado por la Comisión de Gobierno el 22 de diciembre de 1988, podría incorporarse como remanente de gasto al presupuesto de 1989, con la liquidación del presupuesto del Ayuntamiento de 1988.

Tercero. Devolver al otro licitador la garantía provisional prestada para tomar parte en el concurso.

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

Primero. Adjudicar a Fercaber, S. A., en el precio ofrecido de 53.548.848 pesetas, el concurso, convocado por acuerdo de esta Comisión de 13 de enero de 1989 y celebrado el día 30 de marzo de 1989, para obras de construcción del Doblado del Colector de la calle de Vital Aza, del distrito de Ciudad Lineal, al reunir el oferente las condiciones exigidas en la convocatoria y considerar su proposición la más conveniente para los intereses municipales, al representar una baja del 7,77 por 100 respecto al precio tipo del presupuesto de contrata, de 58.060.120 pesetas.

Segundo. Según lo informado por la Intervención General con fecha 3 de abril de 1989, el crédito de 58.060.120 pesetas, autorizado por la Comisión de Gobierno el 13 de enero de 1989, podría incorporarse como remanente de gasto al presupuesto de 1989, con la liquidación del presupuesto del Ayuntamiento de 1988.

Tercero. Devolver a los restantes licitadores la garantía provisional prestada para tomar parte en el concurso.

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

Primero. Aprobar los pliegos de condiciones técnicas y económico-administrativas por los que se ha de regir la contratación, mediante subasta pública, para la enajenación de chatarra, proveniente de la sustitución y modificación de las instalaciones de alumbrado público de la capital, con un precio de salida del tipo de licitación al alza de seis pesetas, al que habrá de incrementarse con el 12 por 100 del IVA.

Segundo. El importe de dicha enajenación ha de imputarse al vigente presupuesto del Ayuntamiento, con excepción de la cuota del IVA, que tendrá aplicación en Valores independientes y auxiliares del presupuesto, de conformidad con lo informado por la Intervención General, Departamento de Fiscalización y Auditoría, con fecha 13 de marzo de 1989.

Tercero. Asimismo, al no poderse especificar actualmente el peso de dicho material, habrá de suscribirse por ambas partes contratantes documento acreditativo de dicho pesaje, a los efectos de obtener el justificante del ingreso en las Arcas municipales.

Cuarto. Disponer la convocatoria de la presente subasta, de conformidad con la normativa vigente, artículo 80 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

19. Recibir definitivamente, en siete expedientes, las obras y suministros 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 definitivas, constituidas al efecto en la 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:

Adecuación en el colegio público Fray Pedro Ponce de León, del distrito de Moncloa, realizadas por Serrazar, S. L.; importe de la fianza definitiva, 54.294 pesetas; plazo de garantía, un año; fecha de recepción provisional, 29 de noviembre de 1986.

Obras para la nueva sede para las oficinas del Centro Cultural de la Villa de Madrid, del distrito de Salamanca, realizadas por Construcciones y Contratas, S. A.; importe de la fianza definitiva, 359.799 pesetas; plazo de garantía, un año; fecha de recepción provisional, 14 de julio de 1987.

Restauración y limpieza de las cuatro fuentes del paseo del Prado, frente a confluencia con entrada al Jardín Botánico, del distrito de Retiro, realizadas por J. Fernández Molina, S. A.; importe de la fianza definitiva, 68.143 pesetas; plazo de garantía, un año; fecha de recepción provisional, 20 de junio de 1983.

Reforma en cocina y comedor en el Internado Municipal Nuestra Señora de la Paloma, de Tres Cantos, realizadas por Serrazar, Sociedad Limitada; importe de la fianza definitiva, 161.436 pesetas; plazo de garantía, un año; fecha de recepción provisional, 23 de marzo de 1986.

Suministro de 275 protectores de árboles, adjudicado a Talleres García Sanz, S. L.; importe de la fianza definitiva, 108.997 pesetas; plazo de garantía, dos meses; fecha de recepción provisional, 4 de abril de 1988.

Suministro de barnices para madera, adjudicado a Faura Castellet, S. A.; importe de la fianza definitiva, 69.391 pesetas; plazo de garantía, seis meses; fecha de recepción provisional, 18 de abril de 1988.

Suministro de elementos protectores y otros, adjudicado a Talleres García Sanz, S. L.; importe de la fianza definitiva, 92.477 pesetas; plazo de garantía, tres meses; fecha de recepción provisional, 4 de abril de 1988.

#### Área de Hacienda y Economía

20. Rescindir el contrato suscrito, con fecha 14 de septiembre de 1987, con don Ignacio Marcotegui Jaso, en nombre y representación de Geprocasa, por el que se formalizaba la adjudicación que, por acuerdo de fecha 14 de mayo de 1987, se hizo a dicha sociedad para la realización de Cursos de Formación de Comerciantes Minoristas de Alimentación, por un importe de 7.835.000 pesetas, incluido IVA, con cargo al presupuesto municipal ordinario del ejercicio de 1986, con devolución de la fianza definitiva constituida para ello.

#### Bonificaciones

21. Adoptar, en cuatro expedientes, otros tantos acuerdos del siguiente tenor literal:



1) Conceder al colegio San Pedro la bonificación del 90 por 100 de la cuota del arbitrio sobre radicación del local sito en la calle de José del Pino, 55, con efectos del 1 de enero de 1988, por ser de aplicación lo establecido en el artículo 15.1.b) de la correspondiente Ordenanza.

2) Dar la baja en el impuesto de radicación y en la tasa de recogida de basuras la inscripción a nombre de don Alvaro J. Fernández Martínez por el local sito en la calle de Joaquín Bau, 4, con efectos del 31 de diciembre de 1988; dar de alta en Radicación y Basuras, con efectos del 1 de enero de 1989 a Argolida, S. A., como titular del colegio sito en la calle de Joaquín Bau, 4; y, asimismo, conceder con efectos de la fecha de alta, la bonificación del 90 por 100 en la cuota del impuesto de radicación a Argolida, S. A., por el local sito en la calle de Joaquín Bau, 4, por ser de aplicación lo establecido en el artículo 15.1.b) de la correspondiente Ordenanza.

3) Conceder a Jardín de Infancia Sagrada Familia, la bonificación del 90 por 100 de la cuota del arbitrio sobre radicación del local sito en la calle de Castellón de la Plana, 8, con efectos del 1 de enero de 1989, por ser de aplicación lo establecido en el artículo 15.1.b) de la correspondiente Ordenanza.

4) Conceder a Emi-Ceem-Corep, S. C. L., la bonificación del 90 por 100 de la cuota del arbitrio sobre radicación del local sito en la calle de Alcalá, 292, con efectos del 1 de enero de 1989, por ser de aplicación lo establecido en el artículo 15.1.b) de la correspondiente Ordenanza.

#### Resoluciones

22. Quedar enterada, en virtud del Decreto de la Alcaldía Presidencia de 27 de enero de 1989, de una resolución dictada por el señor Concejal Delegado del Área, con fecha 5 de abril de 1989, del siguiente contenido:

Primero. Aprobar los pliegos de condiciones técnicas y económico-administrativas formulados para la contratación directa de los trabajos necesarios para la actualización de la información del fichero de entidades de crédito y ahorro.

Segundo. Contraer la cantidad de 60.000 pesetas, con cargo a la partida 258/112.3/432, Contratos de prestación de servicios, del programa 057, Gestión tributaria, del vigente presupuesto.

Tercero. Adjudicar por concierto directo, por razón de su cuantía, de conformidad con el Decreto 1.005/74 y 2.917/83, a la empresa Cálculo y Tratamiento de la Información, S. A., la asistencia técnica para los trabajos de actualización informática señalados en el precio de 60.000 pesetas y en las restantes condiciones contenidas en los pliegos unidos al expediente.

\* \* \*

#### Área de Medio Ambiente

##### Resoluciones

23. Quedar enterada, en virtud del Decreto de la Alcaldía Presidencia de 27 de enero de 1989, de una resolución dictada por el señor Concejal Delegado del Área con fecha 30 de marzo de 1989, del siguiente contenido:

Primero. Aprobar el pliego de condiciones económico-administrativas a regir en la realización de una campaña de concienciación sobre limpieza urbana, dirigida a los jóvenes dentro de su propio entorno de ocio y diversión, incluyendo el suministro de material publicitario y el destinado a premios, así como la gestión de las actividades, por un importe o presupuesto máximo de pesetas 10.000.000.

Segundo. Contraer la cantidad de 10.000.000 de pesetas, con cargo al vigente presupuesto.

Tercero. Adjudicar a VKV Gestión y Organización de Servicios, S. A., dicha contratación, al precio ofrecido de 9.923.200 pesetas, por ser su oferta la más conveniente para los intereses municipales.

#### Área de Seguridad y Participación

##### Resoluciones

24. Quedar enterada, en dos expedientes, en virtud del Decreto de la Alcaldía Presidencia de 27 de enero de 1989, de las resoluciones dictadas por el Concejal Delegado del Área con fechas 10 y 13 de marzo de 1989, del siguiente contenido:

1) Adjudicar directamente, por razones de cuantía y técnicas, de acuerdo con lo establecido en los artículos 87.3 del Real Decreto Legislativo 931/1986, de 2 de mayo, y en el 120.1 y 3 del también Real Decreto Ley 781/1986, de 18 de abril, a Draeger Hispania, S. A., la adquisición de un equipo de calibración para los aparatos de control de alcoholemia para la Policía Municipal, por un importe de 516.432 pesetas, con cargo al vigente presupuesto.

2) Adjudicar directamente, en base a lo establecido en el artículo 83.3 del Real Decreto Ley 931/1986, de 2 de mayo, y en el artículo 120.1 y 3 del Real Decreto Ley 781/1986, de 18 de abril, a Roberto Zubiri, S. A., la adquisición de 1.000.000 de boletines de denuncia, según modelo adjunto, con destino a la Policía Municipal, por un importe de 8.650.000 pesetas, con cargo al vigente presupuesto.

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

#### JUNTAS MUNICIPALES

##### SESIONES

#### DISTRITO DE CARABANCHEL

SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EN PRIMERA CONVOCATORIA EL DÍA 1 DE MARZO DE 1989.—*Extracto.*—Presidencia de don Joaquín García Pontes.—Asistieron los Concejales Vocales don Manuel Martínez-Blanco Megía y don José María de la Riva Amez, y los Vocales vecinos don Juan Carlos Alcaide Casado, don Jesús Bravo Muñoz, doña Ana María Camello Parras, don Alberto Cañas García, don Jesús Claudio y del Peso, don José García Carrasco, don Daniel Gil Pérez de Baños, don Luis Hontoria González, don Emiliano López España y don Antonio Rodríguez González.—Asistió también, como Secretario de la Junta, don Francisco José Martín Sánchez.

Se abrió la sesión a las siete y treinta y tres minutos de la tarde.

#### ORDEN DEL DÍA

##### ACUERDOS:

1.º Aprobar el acta de la sesión ordinaria anterior, celebrada el día 10 de febrero último.

2.º Autorizar la devolución a don Miguel López Langa de la fianza constituida para responder del contrato de asistencia técnica para la prestación del servicio de alquiler del cine Los Ángeles para celebración de la X Semana de Cine Español en Carabanchel, ascendente a 32.000 pesetas, según carta de pago número 88328045 de 21 de octubre de 1988.

3.º Autorizar la devolución a Viajes Barceló, S. L., de la fianza constituida para responder del contrato de asistencia técnica para la prestación del servicio de contratación de viajes para pensionistas otoño-88, ascendente a 113.725 pesetas, según carta de pago número 88326585 de 10 de octubre de 1988.

4.º Adoptar, en ocho expedientes, sendos acuerdos sobre recepción definitiva de otras tantas obras realizadas en el distrito, al haber transcurrido los periodos de garantía establecidos desde su recepción provisional y hallarse todas ellas en buenas condiciones, según los informes técnicos emitidos, autorizando la devolución de



las respectivas fianzas definitivas constituidas por las empresas contratantes:

1) Obras: adecentamiento del Centro Cultural Blasco Ibáñez; empresa: Serrazar, S. L.; fianza: 208.884 pesetas; carta de pago número 87102028 de 12 de febrero de 1987.

2) Obras: construcción de aula polivalente en el colegio público Antonio Machado; empresa: Serrazar, S. L.; fianza: 232.760 pesetas; carta de pago número 86122075 de 18 de julio de 1986.

3) Obras: instalación de carpintería en el colegio público Arcipreste de Hita; empresa: Serrazar, S. L.; fianza: 100.271 pesetas; carta de pago número 86122669 de 1 de agosto de 1986.

4) Obras: construcción de aseos en el colegio público Haití; empresa: Serrazar, S. L.; fianza: 99.691 pesetas; carta de pago número 21696 de 23 de agosto de 1985.

5) Obras: urbanización calle de Irlanda y otras; empresa: Pacsa; fianza: 576.887 pesetas; carta de pago número 17434 de 17 de julio de 1985.

6) Obras: sustitución de solado en gimnasio, puertas de acceso y barandillas de pista deportiva en el colegio público Julián Besteiro; empresa: Serrazar, S. L.; fianza: 96.806 pesetas; carta de pago número 86120858 de 7 de julio de 1986.

7) Obras: pintura general en el colegio público Perú; empresa: Serrazar, S. L.; fianza: 122.829 pesetas; carta de pago número 87100645 de 21 de enero de 1987.

8) Obras: calefacción, carpintería y pintura en el colegio público San Ignacio de Loyola; empresa: Serrazar, S. L.; fianza: 187.104 pesetas; carta de pago número 87100646 de 21 de enero de 1987.

5.º Adoptar, en dos expedientes, sendos acuerdos con los siguientes apartados:

Primero. Recibir definitivamente, en el estado en que se encuentran, los servicios urbanos instalados en las Colonias que se citan (Colonia Tejar de Cebrián y Colonia Grupo Loyola), promovidas por doña Elisa Cebrián y Constructora Benéfica Hogar del Empleado, respectivamente, según los planos unidos a los expedientes.

Segundo. El presente acuerdo dará lugar al levantamiento de un acta, que suscribirán el Concejal Presidente de la Junta Municipal de este distrito, el Secretario General, el Interventor, el promotor, el Ingeniero Jefe de la Sección de Urbanizaciones de Iniciativa no Municipal y el Ingeniero Jefe de la Sección de Inventario Urbano.

Tercero. A partir del presente acuerdo, la conservación y mantenimiento de los servicios urbanos de la Colonia será por cuenta y a cargo del Ayuntamiento de Madrid, que procederá, por ejecución subsidiaria, al acondicionamiento de la misma.

6.º Adjudicar por concierto directo, al amparo de lo dispuesto en el artículo 120.1.3.º del Real Decreto Legislativo 781/1986, la asistencia técnica precisa para la prestación del servicio de información juvenil y prensa, durante el período febrero-diciembre de 1989, a Grascos, S. C. L., en el precio total ofertado de 2.400.000 pesetas (IVA incluido), que supone una baja con respecto al precio de licitación del 0,00 por 100, cuyo importe será a cargo de la partida 110/195/258/718.2 del presupuesto municipal de gastos de 1989.

7.º Elevar al Pleno municipal propuesta interesando el cambio de nombre de la calle del Asilo por el de Santa Teresa Jornet.

#### Fuera del Orden del Día

8.º Aprobar una moción de urgencia del Portavoz del PSOE, señor De la Riva Amez, interesando que, previa la obtención de la oportuna información de las Asociaciones de Vecinos y Entidades Ciudadanas afectadas, se convoque una sesión extraordinaria de la Junta Municipal, de carácter monográfico, para debatir toda la problemática del Barrio del Plan Bedito y adoptar los acuerdos que sean pertinentes para resolverlos.

Se levantó la sesión a las ocho y dieciséis minutos de la noche.

#### DISTRITO DE SAN BLAS

SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EN PRIMERA CONVOCATORIA EL DÍA 6 DE MARZO DE 1989.—*Extracto*.—Presidencia de don Antonio Romero Lázaro.—Asistieron los Vocales vecinos don Pedro Blázquez Sánchez, don Jaime Castro Linacero, don Miguel Conejero Melchor, doña María del Sagrario López Pérez, don Alejandro Llop Fernández, doña Matilde Quisilant Rodríguez, don Isaac Ramos Festa, don José Revilla Esteban, don Domingo Saiz Collada y don Antonio Ortiz Ocaña.—No asistieron los Vocales Concejales don Joaquín Álvarez de Toledo, don Eugenio Morales Tomillo y don Pedro Bernardo Ortiz Castaño.—Asistió también, como Secretario de la Junta, don Ignacio González González.

Se abrió la sesión a las ocho de la tarde.

#### ORDEN DEL DÍA

##### ACUERDOS:

1.º Aprobar el acta de la sesión ordinaria de 6 de febrero último.

2.º Quedar enterado de las resoluciones adoptadas por el señor Concejal Presidente durante el mes de febrero último.

3.º Rectificar la relación de situados aislados en la vía pública de carácter no desmontable y de recintos de ferias y festejos para 1989, aprobadas por el Pleno de la Junta Municipal en su sesión del 16 de enero de 1989, publicada en el *Boletín del Ayuntamiento de Madrid* del 26 de enero de 1989, de conformidad con los informes técnicos obrantes en el expediente, incorporando dichas modificaciones a la misma, y aprobarla definitivamente.

4.º Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero. Recibir definitivamente las obras denominadas Instalaciones en el Centro Cultural Antonio Machado, realizadas por Ginés Navarro Construcciones, S. A., al haber transcurrido el período de garantía de un año desde su recepción provisional, el 10 de mayo de 1987, y hallarse las mismas en buenas condiciones, según informe técnico autorizado y de acuerdo al artículo 62.2 del Reglamento de Contratación de las Corporaciones Locales.

Segundo. Devolver a Ginés Navarro Construcciones, S. A., la fianza constituida al efecto en la Depositaria Municipal, por importe de 609.100 pesetas, según carta de pago número 87109870 de 30 de abril de 1987, 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 el 27 de septiembre de 1982.

5.º Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero. Recibir definitivamente las obras denominadas Ajardinamiento entorno Centro Cultural Antonio Machado, realizadas por Ginés Navarro Construcciones, S. A., al haber transcurrido el período de garantía de un año desde su recepción provisional, el 10 de mayo de 1987, y hallarse las mismas en buenas condiciones, según informe técnico autorizado y de acuerdo al artículo 62.2 del Reglamento de Contratación de las Corporaciones Locales.

Segundo. Devolver a Ginés Navarro Construcciones, S. A., la fianza constituida al efecto en la Depositaria Municipal, por importe de 99.838 pesetas, según carta de pago número 87104962 de 23 de marzo de 1987, 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 el 27 de septiembre de 1982.

6.º Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero. Recibir definitivamente las obras de Construcción de pista deportiva y protección pasiva en el colegio público Conde de Santa Marta de Babío, del distrito de San Blas, realizadas por Puerta y Herrero, S. A., al haber transcurrido el período de garan-



tía de un año desde su recepción provisional, el 29 de mayo de 1987, y hallarse las mismas en buenas condiciones, según informe emitido por el Departamento de Conservación de Edificaciones y de acuerdo con lo establecido en el artículo 62.2 del Reglamento de Contratación de las Corporaciones Locales.

Segundo. Devolver a dicho contratista la fianza definitiva constituida al efecto en la Depositaria Municipal, por importe de 159.865 pesetas, según carta de pago número 86126073 de 16 de septiembre de 1986, 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 el 27 de septiembre de 1982.

7.º Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero. Aprobar definitivamente, al haberse cumplimentado las observaciones efectuadas en la aprobación inicial, el proyecto general de urbanización de la parcela I de San Blas (cuarta fase), primera y segunda etapas, promovido por la Sociedad Estatal de Gestión para la Rehabilitación y Construcción de Viviendas, S. A. (S.G.V.), cuyo presupuesto de ejecución por contrata asciende a la cantidad de 151.733.729 pesetas para la primera etapa y a 135.884.950 pesetas para la segunda etapa y contempla los servicios de explanación, pavimentación, red de riego e hidrantes, abastecimiento de agua, saneamiento, suministro de energía eléctrica, alumbrado público, canalizaciones telefónicas, distribución de gas y parques y jardines.

Segundo. El plazo de ejecución de dichas obras se fija en ocho meses para la primera etapa y siete meses para la segunda etapa, y el de garantía en dos años para ambas.

Tercero. Se hace expresa mención a lo estipulado en las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Madrid, en lo relativo a los artículos 7.1.6 y 7.1.7 y demás concordantes para su cumplimiento.

Cuarto. Durante la ejecución de las obras deberán seguirse por la entidad promotora y su constructor las prescripciones marcadas en la legislación, Normativas y Ordenación, tanto nacionales como municipales o de las compañías de servicios, en lo relativo a la ejecución de las unidades de obra y la instalación de las diferentes redes de servicios urbanos previstos.

Quinto. Con el presente acuerdo se autorizan las correspondientes obras de urbanización, condicionando su comienzo al pago de la tasa IU, la aportación de la garantía del 6 por 100, verificado lo cual el ilustrísimo señor Gerente Municipal de Urbanismo otorgará el correspondiente permiso de inicio de obras de urbanización, que podrán iniciarse al día siguiente de la firma del correspondiente acta de comprobación del replanteo, fecha a partir de la cual comenzará a contar el plazo de ejecución aprobado.

8.º Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero. Aprobar inicialmente y provisionalmente, caso de haber alegaciones durante el período de información pública, el Proyecto General de Urbanización de la parcela H de San Blas (cuarta fase), primera y segunda etapas, promovido por la Sociedad Estatal de Gestión para la Rehabilitación Construcción de Viviendas, S. A., (S.G.V.), cuyo presupuesto de ejecución por contrata asciende a la cantidad de 361.142.703 pesetas para la primera etapa y a 340.663.289 pesetas para la segunda etapa y contempla los servicios de explanación, pavimentación, red de riego e hidrantes, distribución de agua, red de saneamiento, energía eléctrica, alumbrado público, canalizaciones telefónicas, distribución de gas y parques y jardines.

Segundo. El plazo de ejecución de dichas obras se fija en diez meses para la primera etapa y en once meses para la segunda etapa y el de garantía en dos años para ambas.

Tercero. Antes de la aprobación definitiva del proyecto de urbanización deberá aportarse por la entidad promotora la documentación que se indica en el informe de la Sección de urbanizaciones de Iniciativa no Municipal de 10 de agosto de 1988.

Cuarto. Asimismo, antes de la aprobación definitiva deberá

restablecerse el carácter peatonal del tramo de prolongación del eje JKL (según denominación del proyecto) que afecta a la Zona de Rehabilitación (Unidad 9), admitiéndose, en el caso de que la Junta Municipal del distrito lo considere necesario, un acceso localizado en uno de sus extremos a la zona de aparcamiento interior.

9.º Aprobar la devolución a la Sociedad Civil Aguado-Sánchez-Fernández de la fianza depositada en garantía del contrato de asistencia técnica para la prestación del servicio de asistencia psicopedagógica a la población escolar de este distrito, por un importe de 175.200 pesetas, de conformidad con los informes obrantes en el expediente y a tenor de lo dispuesto en el artículo 88 del Reglamento de Contratación de las Corporaciones Locales.

10. Aprobar la asignación del nombre de calle de Marathon a la prolongación de la misma hasta su salida a la de San Romualdo, según se indica en el plano adjunto, con carácter previo a su remisión al Departamento Central del Área de Cultura para que, previo informe de la Comisión Informativa de la misma, se someta a la aprobación del Ayuntamiento Pleno.

11. Quedar enterado el Pleno de la Junta Municipal del programa de actividades a realizar en el Centro Cultural Antonio Machado correspondiente al mes de marzo del presente año, con un presupuesto aproximado de 1.043.810 pesetas, que se asignará a la partida del vigente presupuesto ordinario para 1989, de conformidad con lo que disponga la Intervención.

12. Aprobar la solicitud de una subvención con cargo al Fondo Regional de Bienestar Social para el mantenimiento de los clubes de la tercera edad Antonio Machado y Mora de Rubielos, y el comedor de este último, ubicados en este distrito, por un importe de 4.273.582 pesetas, de las que 1.677.752 pesetas, serán para el Club Antonio Machado y 2.595.830 pesetas, para el Club y comedor Mora de Rubielos, de conformidad con lo dispuesto en la resolución de 29 de diciembre de la Dirección General de Bienestar Social (*Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid* de 9 de enero de 1989), que desarrolla la Orden de 19 de mayo de 1986 de la Consejería de Salud y Bienestar Social (*Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid* de 2 de junio de 1986).

13. Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero. Aprobar, a propuesta del Consejo Sectorial de Educación, la celebración de los Certámenes Escolares 1989 en materia de pintura, trabajos manuales, cuento infantil, teatro escolar y carteles, dirigidos a la población escolar del distrito, que se celebrarán durante los meses de marzo, abril y mayo, así como las bases por las que ha de regirse cada uno de ellos, con la enmienda presentada por el Partido Popular, en el sentido de que todos los Grupos Políticos formen parte de los Jurados.

Segundo. Contraer un gasto, por importe de 960.000 pesetas, que se asignarán con cargo a las partidas del vigente presupuesto ordinario de ingresos que señale la Intervención, como importe máximo al que ascenderá la realización de los citados Certámenes.

14. Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero. Aprobar, a propuesta del Consejo Sectorial de Cultura, la celebración de los Certámenes 1989 en materia de pintura, cerámica, poesía y fotografía, dirigidos a la población adulta del distrito, que se celebrarán durante los meses de marzo, abril y mayo, así como las bases por las que ha de regirse cada uno de ellos, con la enmienda presentada por el Partido Popular en el sentido de que todos los Grupos Políticos formen parte de los Jurados.

Segundo. Contraer un gasto, por importe de 1.000.000 de pesetas, que se asignará con cargo a las partidas del vigente presupuesto ordinario de ingresos que señale la Intervención, como importe máximo al que ascenderá la realización de los citados Certámenes.

15. Aprobar, de conformidad con lo dispuesto en el pliego de condiciones técnicas a regir en la concesión para la explotación del bar cafetería ubicado en el Centro Cívico y Cultural Antonio Buero



Vallejo, sito en la calle de Torre Arias, con vuelta a la de Boltaña, el horario de funcionamiento de dicho servicio, así como las tarifas a que se sujetará su prestación en sus distintas modalidades para el año 1989, que se recogen en el expediente.

Se levantó la sesión a las nueve y quince minutos de la noche.

## DISTRITO DE CENTRO

SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EN PRIMERA CONVOCATORIA EL DÍA 1 DE MARZO DE 1989.—*Extracto.*—Presidencia de don Ginés Meléndez González.—Asistieron los Concejales Vocales doña Esperanza Aguirre Gil de Biedma y don Ángel Matanzo España, y los Vocales vecinos don Lucas Herrero Reboredo, don Roque Lobo Sánchez, don Vicente Maroto Fernández, don Rafael Pradillo Moreno de la Santa, don José Manuel Rodríguez Martínez, doña Marta Rodríguez de Quijano Urquiaga, don José Antonio Sáenz Jiménez y don Juan Antonio Sánchez Sánchez.—No asistieron los Concejales Vocales don Fernando Bocanegra Morales y don Ramón Herrero Marín, y el Vocal vecino don Miguel Ángel Higuero Padial.—Asistieron también la Secretario de la Junta, doña Paloma Villalba Currás, y el Delegado de Intervención don Ramiro Martínez Uceda.

Se abrió la sesión a las siete y tres minutos de la tarde.

## ORDEN DEL DÍA

### ACUERDOS:

1.º Aprobar el acta de la sesión ordinaria, celebrada con fecha 9 de febrero último.

2.º Quedar enterada de las resoluciones adoptadas por la Concejalía Presidencia en el periodo comprendido del 28 de enero al 21 de febrero, ambos inclusive, del año en curso.

3.º Dejar sobre la mesa el expediente por el que se propone la recepción definitiva de las obras de la plaza de la Paja, limitación del tráfico, solicitando del Área de Urbanismo e Infraestructuras la remisión de los expedientes correspondientes a los proyectos de ajardinamiento y de limitación del tráfico de la plaza de la Paja.

4.º Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero. Recibir definitivamente las obras denominadas Ajar-dinamiento de la plaza de San Ildefonso, realizadas por Cles de Mantenimiento Integral, S. A., al haber transcurrido el periodo de garantía de un año desde su recepción provisional, el 16 de agosto de 1986, y hallarse las mismas en buenas condiciones, según informe técnico autorizado y de acuerdo al artículo 62.2 del Reglamento de Contratación de las Corporaciones Locales.

Segundo. Devolver a Clés de Mantenimiento Integral la fianza constituida al efecto en la Depositaria Municipal, por importe de 43.171 pesetas, según carta de pago número 86123619 de 13 de agosto de 1986, 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 el 27 de septiembre de 1982.

5.º Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero. Recibir definitivamente las obras denominadas Plaza de las Comendadoras, limitación de tráfico, realizadas por Juan Velasco Velázquez, S. A., al haber transcurrido el periodo de garantía de un año desde su recepción provisional, el 20 de abril de 1986, y hallarse las mismas en buenas condiciones, según informe técnico autorizado y de acuerdo al artículo 62.2 del Reglamento de Contratación de las Corporaciones Locales.

Segundo. Devolver a Juan Velasco Velázquez, S. A., la fianza constituida al efecto en la Depositaria Municipal, por importe de 332.412 pesetas, según carta de pago número 28706 de 21 de octubre de 1985, 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 el 27 de septiembre de 1982.

6.º Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero. Recibir definitivamente las obras denominadas Jardines Virgen del Puerto (Parque Lineal del Manzanares), realizadas por Cycsa, al haber transcurrido el periodo de garantía de dos años desde su recepción provisional, el 30 de diciembre de 1985, y hallarse las mismas en buenas condiciones, según informe técnico autorizado y de acuerdo al artículo 62.2 del Reglamento de Contratación de las Corporaciones Locales.

Segundo. Devolver a Cycsa la fianza constituida al efecto en la Depositaria Municipal, por importe de 371.348 pesetas, según carta de pago número 19625 de 2 de agosto de 1985, 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 el 27 de septiembre de 1982.

7.º Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero. Aprobar la previsión de 3.000.000 de pesetas para hacer frente a los gastos derivados de la atención que se preste al Sector de la Prostitución, en este distrito, durante el primer semestre de 1989, para subvención a talleres y cualquier otra ayuda, alternativa o medida que se aplique a este sector.

Segundo. Las subvenciones, que se realicen para talleres o compra de material necesario para la realización de los mismos, serán librados a nombre de Rocio Nieto Rubio, representante de la Vicaría III y responsable de los talleres que están en funcionamiento, debiendo justificar estos gastos en la medida que se vayan realizando.

Tercero. Los gastos que se realicen tendrían aplicación a la partida 158/483/535.0. Otras transferencias a familias.

8.º Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero. Aprobar los pliegos de condiciones particulares y económico-administrativas que han de regir la convocatoria de concurso para la contratación de la prestación de comidas condimentadas, destinadas a los usuarios del servicio de ayuda a domicilio en el periodo de tiempo comprendido entre el 1 y el 31 de diciembre de 1989.

Segundo. El precio máximo de esta contratación asciende a la suma de 2.852.000 pesetas, que serán imputables a la partida 161/258/535.0, Contratos de prestación de servicios, del programa 161, Ayuda a domicilio, del presupuesto municipal de gastos de 1989.

Tercero. Aprobar que se solicite del Área de Servicios Sociales la ampliación del servicio de reparto de comidas a domicilio con el fin de que la empresa lo efectúe de forma diaria, asumiendo el mayor gasto que comporte y que, de resultar posible la modificación que se propone, deberá ser informada por la Intervención General, modificando, en su caso, el punto 6.º del pliego de condiciones particulares en el sentido de que las comidas se prepararán diariamente.

9.º Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero. Aprobar la previsión de 1.500.000 pesetas hasta el 31 de marzo, para la prestación del servicio de comidas condimentadas a domicilio, durante el ejercicio de 1989, a un máximo de cincuenta beneficiarios al mes, con cargo a la partida 161/259/535.0.

Segundo. Aprobar el aumento del coste por unidad de comida en 22 pesetas, sobre el precio anterior de 288 pesetas, quedando fijado en 310 pesetas, con efectos del 1 de enero de 1989.

10. Aprobar la regularización del Mercadillo de Artesanos que se viene organizando desde hace años, en cuanto a las condiciones que deben recogerse en el acuerdo que se someta al Pleno del Ayuntamiento para su creación y que constan en el informe técnico precedente, a tenor de lo dispuesto en los artículos 15, 19 y Disposición Transitoria Primera de la Ordenanza reguladora de la venta en la vía pública y espacios abiertos, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento con fecha 30 de abril de 1986 (*Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid* de 20 de junio de 1986).

Se levantó la sesión a las nueve de la noche.



## DISTRITO DE USERA

SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 13 DE MARZO DE 1989.  
*Extracto.*—Presidencia de don Francisco Contreras Lorenzo. Asistieron los Concejales Vocales señores López-Rey Gómez y Martínez Blanco-Megía, y los Vocales vecinos señores De Luis Gragera, Cañibano Cañibano, Fisher González, Ruiz Ortega-Nieto, Bardón Renedo, señora Campillejo Madrigal y señor Moser Rothschild Martín.—Asistió también la Secretario de la Junta Municipal, doña Rosa María López Moreno.—Excusaron su asistencia los señores Mota Álvarez y Saéz Baeza.

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

## ORDEN DEL DÍA

## ACUERDOS:

1.º Lectura y aprobación del acta de la sesión ordinaria, de 14 de febrero último.

2.º Quedar enterado el Pleno de la Junta Municipal de los acuerdos y resoluciones adoptados por el señor Concejal Presidente de esta Junta Municipal, durante el pasado mes de febrero.

3.º Quedar enterados del informe del señor Concejal Presidente, sobre asuntos de su competencia.

4.º Adoptar un acuerdo del siguiente tenor literal:

Primero. Recibir definitivamente las obras denominadas Instalación de red de puesta de tierra y mejora del revestimiento de piscina en el Polideportivo de Orcasitas, realizadas por Huarte y Compañía, S. A., al haber transcurrido el período de garantía de dos años desde su recepción provisional, el 25 de abril de 1986, y hallarse las mismas en buenas condiciones, según informe técnico autorizado y de acuerdo al artículo 62.2 del Reglamento de Contratación de las Corporaciones Locales.

Segundo. Devolver a Huarte y Compañía, S. A., la fianza constituida al efecto en la Depositaria Municipal, por importe de 102.553 pesetas, según carta de pago número 12475, de 15 de julio de 1983, 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 el 27 de septiembre de 1982.

*Moción presentada por el Portavoz del Grupo CDS*

1) Subsanan las actuales carencias de alumbrado urgentemente en todo el distrito.

2) Que por el Concejal Presidente se den las órdenes oportunas al objeto de conseguir mayor eficacia en el mantenimiento de las instalaciones de alumbrado ya existente.

*Ruegos y preguntas*

Se levantó la sesión a las ocho y veinte minutos de la tarde.

## DISTRITO DE BARAJAS

SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EN PRIMERA CONVOCATORIA EL DÍA 8 DE MARZO DE 1989.—*Extracto.*—Presidencia de don Eugenio Morales Tomillo.—Asistieron don Antonio Aguilera Rueda, Vocal vecino, don Luis Álvarez López, Concejal, don Emilio Barbado Rico, Vocal vecino, don Luciano Barbero Maroto, Vocal vecino, don José Luis Coronado Huete, Vocal vecino, doña Pilar Egaña Sarcia, Vocal vecina, doña Pilar García Peña, Concejal, don Ildefonso Ramírez Rodríguez, Vocal vecino, don Carlos Rodríguez Rodríguez, Vocal vecino, don Emiliano Sánchez Almendros, Vocal vecino y doña María Luisa Soto Fernández, Vocal vecino.—No asistieron don Joaquín Álvarez de Toledo Saavedra, Concejal, y don Antonio López Muñoz, Vocal vecino.—Asistió también la Secretaria de la Junta Municipal, doña Rosa María Villalba Currás.

Se abrió la sesión a las ocho y diez minutos de la tarde.

## ORDEN DEL DÍA

## ACUERDOS:

1.º Aprobar el acta de la sesión ordinaria, celebrada el día 8 de febrero último, con la salvedad introducida por el señor Concejal del Partido Popular don Luis Álvarez López de que todas las alusiones a Alianza Popular quedarán sustituidas por Partido Popular, en virtud del último Congreso de este Partido.

2.º Quedar enterados del Decreto del señor Concejal Presidente de la Junta Municipal del distrito de Barajas, de 14 de febrero de 1989, por el que se dispuso la aprobación de los pliegos de condiciones técnicas y económico-administrativas a regir en el contrato de asistencia técnica para la prestación del servicio de vacaciones para pensionistas Primavera 89, que se concreta en el transporte, alojamiento en régimen de pensión completa y servicio de animación para un grupo de cincuenta pensionistas en Palma de Mallorca, adjudicando el mismo a Viajes Barceló, S. L., en el precio ofrecido de 1.302.500 pesetas, por el período de tiempo comprendido entre los días 13 y 22 de marzo de 1989, ambos inclusive, cantidad que será imputable a la partida 210/258/532.0, Contratos de prestación de servicios, del programa 153, del presupuesto del Ayuntamiento de Madrid para el ejercicio económico de 1989.

3.º Ratificar la solicitud formulada por el Concejal Presidente con fecha 13 de febrero de 1989 en la Comunidad Autónoma de Madrid para la concesión de las siguientes subvenciones: 1.º) La cantidad de 8.420.000 pesetas, correspondiente al programa de tercera edad, de la que 2.000.000 de pesetas se destinarán a las obras de acondicionamiento del Club Municipal de la Tercera Edad que se ubicará en la plaza de los Hermanos Falcó y Álvarez de Toledo, 2.500.000 pesetas será con destino al equipamiento de dicho Centro y 3.920.000 pesetas se destinarán al mantenimiento del mismo. 2.º) La cantidad de 11.000.000 de pesetas, correspondientes al programa de Atención y Reinserción de Toxicómanos, que se destinarán al acondicionamiento de prefabricados que instalará el Instituto de la Vivienda de Madrid en las calles de Medina de Pomar, avenida de la Hispanidad y Bergantín, donde se instalarán los Talleres prelaborales programados por esta Junta Municipal de distrito.

4.º Iniciar expediente de denominación de las siguientes vías públicas: 1.º) Tramo que comienza en la calle de Alcañiz y termina en la prolongación de la calle de Alar del Rey, al que se asignará el nombre de paseo del Zurrón; 2.º) Vial que comienza en la calle del Autogiro y termina en una vía pública sin denominación, al que se asignará el nombre de calle del Muro; 3.º) Vial que comienza en la anteriormente mencionada calle del Muro y termina en la prolongación de la calle de Alar del Rey. Finalmente se propone elevar esta propuesta a la Concejalía del Área de Cultura, Educación, Juventud y Deportes para que, previo dictamen de la Comisión de Cultura, se someta a la aprobación del Ayuntamiento Pleno.

Se levantó la sesión a las nueve y veinte minutos de la noche.

## DISTRITO DE PUENTE DE VALLECAS

SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 8 DE MARZO DE 1989.  
*Extracto.*—Presidencia de don Francisco Garrido Hernández. Asistieron los Concejales Vocales señores Martínez Serrano y Peydró Blázquez, y los Vocales vecinos señores Ambite Sánchez, Cavari Casajús, Jorquera Moreno, Legazpi Casado, López Díaz, Molina Blázquez, Pérez Ramos, Prieto Rodríguez, Raposo Montaña y Trijueque Gutiérrez.—Asistió también como Secretario de la Junta Municipal, el señor García Teresa.—No asistió el Concejal Vocal señor Zapata Llerena.

Se abrió la sesión a las seis y veinte minutos de la tarde.



## ORDEN DEL DÍA

## ACUERDOS:

1.º Aprobar el acta de la sesión ordinaria, celebrada el día 6 de febrero último.

2.º Quedar enterada de los Decretos de delegación de competencias de la Alcaldía Presidencia, del Secretario General y del Interventor General.

3.º Quedar enterada de los Decretos del Concejal Presidente de la Junta Municipal en materia de contratación.

4.º Ratificar la solicitud efectuada por el Concejal Presidente a la Consejería de Integración Social, de conformidad con la resolución de 28 de diciembre de 1988 de la Dirección General de Bienestar Social, de una subvención para el mantenimiento de los Centros de la Tercera Edad y para el proyecto de Vacaciones Escolares del distrito.

5.º Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero. Aprobar los pliegos de condiciones técnicas, particulares y económico-administrativas que han de regir el contrato de asistencia técnica para la prestación del servicio del Aula de Aire Libre durante el período del 1 de marzo al 31 de diciembre de 1989.

Segundo. Contraer el crédito de 6.900.000 pesetas, con cargo a la partida 258/718.2 del programa 197, Actividades al Aire Libre, del presupuesto ordinario de 1989.

Tercero. Adjudicar por concierto directo, en base a lo establecido en el artículo 120 del Texto Refundido de la Ley de Régimen Local, el citado contrato, de acuerdo con los pliegos de condiciones aprobados, a Espacio H2O, en el precio ofrecido de 6.900.000 pesetas.

6.º Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero. Aprobar los pliegos de condiciones técnicas, particulares y económico-administrativas que han de regir el contrato de asistencia técnica para la prestación del servicio de un Gabinete de Asesoramiento Técnico Comercial, durante el período del 1 de abril de 1989 al 31 de marzo de 1990.

Segundo. Contraer el importe de 3.500.000 pesetas, del cual 2.625.000 pesetas serán con cargo a la partida 258/718.2 del programa 185 del presupuesto de 1989, y 875.000 pesetas con cargo al presupuesto de 1990.

Tercero. Adjudicar por concierto directo, en base a lo establecido en el artículo 120 del Texto Refundido de la Ley de Régimen Local, el citado contrato, de acuerdo con los pliegos de condiciones aprobados, a doña Amalia Balaguer Callejón, en el precio de 3.500.000 pesetas.

Se levantó la sesión a las ocho de la tarde.

## ÁREA DE RÉGIMEN INTERIOR Y PERSONAL

## DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN Y PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

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

## 23. Licenciados en Medicina

## 1. NORMAS GENERALES

1.1. La realización de las pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; en la Ley 23/1988, de 28 de julio; en el Real Decreto 2.223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General del ingreso del personal al

servicio de la Administración del Estado; en el Real Decreto 712/1982, de 2 de abril, en las normas de estas bases y en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo.

1.2. Se reservarán un total del 3 por 100 de las vacantes que se convoquen para ser cubiertas entre personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, siempre que superen las pruebas selectivas y que, en su momento, acrediten el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes, según se determine reglamentariamente.

Igualmente se reservarán el 25 por 100 de las plazas para ser cubiertas por promoción interna entre funcionarios del grupo B que posean la titulación exigida y cuenten, como mínimo, con cinco años de servicios en dicho grupo en el Ayuntamiento de Madrid.

1.3. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición libre y constará de las siguientes fases:

## PRIMERA FASE

Se valorarán exclusivamente los servicios efectivos prestados hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, como funcionario de empleo, interino o contratado administrativo de colaboración temporal, en plaza o puesto de trabajo de igual subgrupo y, en su caso, clase o categoría al que se pretende acceder, siempre que dichos servicios se hubiesen prestado en la fecha de entrada en vigor de la Ley 7/1985, de 2 de abril, aunque posteriormente hayan dejado de prestarse, o haber prestado servicio como contratado administrativo de colaboración temporal hasta una fecha posterior a la entrada en vigor de la Ley 30 de 1984, de 2 de agosto, y aunque no se continuaran prestando en ninguna de las modalidades en la fecha de entrada en vigor de la citada Ley 7/1985.

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

En ningún caso la puntuación que pueda obtenerse por valoración de los servicios podrá ser superior al 45 por 100 del máximo total de puntos que pueda alcanzarse en las pruebas selectivas.

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

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

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

## SEGUNDA FASE

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

*Primer ejercicio.* Consistirá en contestar un cuestionario de 125 preguntas, con respuestas alternativas, que versarán sobre los temas que figuran en el programa del Anexo I de estas bases. El tiempo para la realización de este ejercicio no podrá exceder de dos horas.

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

*Tercer ejercicio.* Realización de dos ejercicios prácticos, en el plazo máximo de tres horas, sobre un supuesto relacionado con el temario, propuesto por el Tribunal inmediatamente antes de la



realización del ejercicio. Para la resolución del caso práctico los aspirantes podrán acudir provistos de los textos y el material que el Tribunal determine en la convocatoria de este ejercicio.

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

## 2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de cincuenta y cinco, edades ambas referidas al día en que finalice el plazo de admisión de instancias.
- c) Estar en posesión del título de Licenciado en Medicina.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciendo exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de tareas y funciones; debiendo, los aspirantes minusválidos, acreditar la compatibilidad, mediante certificado expedido por los Equipos de Valoración y Orientación del Inerso y sus equivalentes en las Comunidades Autónomas, en su caso.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, por sentencia firme.

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

## 3. SOLICITUDES

### 3.1. Forma

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

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

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

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

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

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

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

### 3.2. Plazo de presentación

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

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

### 3.3. Lugar de presentación

El impreso de solicitud y copia, debidamente cumplimentados, se presentarán, con el recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, en el Registro General del Ayuntamiento de Madrid (plaza de la Villa, 5, planta baja), o en cualquiera de los Registros de cada una de las Juntas Municipales de distrito, también del Ayuntamiento de Madrid, en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde de cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el apartado 3.2, y de nueve a doce y media de la mañana los sábados.

### 3.4. Derechos de examen

Los derechos de examen serán de 2.000 pesetas, cuyo importe se hará efectivo a través de cualquier sucursal de la Caja de Ahorros de Madrid, cuenta corriente número 06266000005686, debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante y haciendo constar la inscripción a las pruebas selectivas de Licenciados en Medicina.

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

### 3.5. Defectos de las solicitudes

Con arreglo a lo determinado en el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, si la solicitud no cumpliera los requisitos exigidos se requerirá al interesado para que subsane la falta en el plazo de diez días, con apercibimiento de que, si no lo hiciese, se archivará sin más trámites.

## 4. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

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

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

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución del Concejal Delegado por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada.

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

4.4. Si algún aspirante no hubiese figurado en la lista de



excluidos y tampoco constase en la de admitidos a la que se refiere el apartado 4.2 precedente, el Tribunal lo admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que acredite documentalmente, ante él, mediante copia de la solicitud sellada por la oficina receptora, y justificante del abono de los derechos de examen, conforme a la base 3.4.

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

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

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

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

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

Presidente: El de la Corporación, o miembro de la misma en quien delegue

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

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

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

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

4. Funcionario de carrera designado por la Corporación Local.

5. Representante sindical, con voz y sin voto.

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

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

### 5.2. Comisiones Auxiliares y Asesores

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

### 5.3. Actuación y constitución del Tribunal Calificador

No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares o suplentes.

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

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

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

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

### 5.4. Abstención

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo, notificándolo al Concejal Delegado.

### 5.5. Recusación

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

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

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

### 5.7. Clasificación del Tribunal Calificador

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

## 6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

### 6.1. Programa

El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que se publica como anexo I a estas bases.

### 6.2. Calendario de realización de las pruebas

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

### 6.3. Identificación de los aspirantes

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

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

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

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

### 6.5. Anuncios sucesivos

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

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

## 7. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS

7.1. Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de la forma siguiente:

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



7.1.2. *Segundo ejercicio.* Primera fase. Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de cinco puntos.

Segunda fase: Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de cinco puntos.

7.1.3. *Tercer ejercicio.* Se calificará de cero a diez puntos como máximo, siendo la calificación la media aritmética de ambos supuestos prácticos. Para superar este ejercicio será necesario obtener un mínimo de cinco puntos.

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

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

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

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

### 8.1. *Publicación de la lista*

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (plaza de la Villa, 5), no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

### 8.2. *Elevación de la lista y del acta de la última sesión*

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada al Concejal Delegado para que apruebe su nombramiento. Al propio tiempo remitirá a dicha Autoridad el acta de la última sesión.

## 9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

### 9.1. *Documentos exigibles*

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

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

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsión) del título de Licenciado en Medicina o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron los estudios.

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

d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según el modelo que figurará en el anexo III de la convocatoria.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto interino o eventual en el

Ayuntamiento quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya tuvieran aportados con anterioridad y obren en sus expedientes personales, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

### 9.2. *Plazo*

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

### 9.3. *Falta de presentación de documentos*

Conforme a lo dispuesto en el artículo 21 de la Reglamentación General para ingreso en la Administración pública, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 9.2 y salvo el caso de fuerza mayor, no presentasen su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

## 10. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA

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

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

## 11. TOMA DE POSESIÓN

### 11.1. *Plazo*

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

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

11.2. Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados, y en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde, en el Departamento de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo, en cuyo momento, y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constata, deberán prestar juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada, en los impresos al efecto establecidos, de las actividades que estuvieran realizando; desde este momento, los nuevos funcionarios asumen el deber de asistir al Curso de Perfeccionamiento que, con la duración, características y demás condiciones, pudiera establecer la Corporación.

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

A tenor igualmente de lo dispuesto en el apartado 11.1, quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado, en su caso, quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

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

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



## ANEXO I

## PROGRAMA

## GRUPO I

1. La Constitución española de 1978. Antecedentes, estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Organización territorial del Estado. El Estado de las Autonomías. Su significado.
2. La Administración local. Concepto. Entidades que comprende. Principios constitucionales del Régimen local español.
3. Órganos de Gobierno municipales: el Ayuntamiento Pleno: atribuciones. La Comisión de Gobierno, composición y competencias. El Alcalde: elección y competencias.
4. Organización del Ayuntamiento de Madrid. Especial referencia a Tenientes de Alcalde, Concejales de Área, Concejales Responsables y Concejales de Juntas Municipales de distrito. Competencias. Desconcentración y funciones a Presidentes de Juntas de distrito.
5. El procedimiento administrativo. La Ley de Procedimiento Administrativo. Principios. Las fases de procedimiento administrativo general.
6. Las Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases.
7. El personal al servicio de la Administración local. Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.

## GRUPO II

1. Concepto de salud pública. Epidemiología descriptiva y experimental. El método epidemiológico. Epidemia y pandemia.
2. La estadística sanitaria: su importancia. Elaboración e interpretación. Demografía sanitaria. Tasas de natalidad, fecundidad, morbilidad y mortalidad general y específica.
3. Niveles de organización de la asistencia sanitaria. Indicadores de salud.
4. Organización de la asistencia sanitaria en España y en la Comunidad de Madrid. La sanidad municipal. Legislación.
5. Medio ambiente: influencia sobre la salud. Vivienda, abastecimiento de agua y eliminación de excretas. Legislación y reglamentos vigentes.
6. Alimentación y nutrición. Definiciones. Composición de los alimentos y clasificación de los mismos. Sustancias nutritivas. Alimentación parenteral: concepto y generalidades.
7. Educación para la salud. Objetivos, metodología y técnicas. Evaluación.
8. Salud laboral. Enfermedades profesionales y accidentes de trabajo. Organización de la salud laboral. Legislación.
9. Epidemiología de las enfermedades transmisibles. Prevención, diagnóstico y tratamiento. Profilaxis general y específica. Inmunizaciones: calendario. Enfermedades de declaración obligatoria.
10. Desinfección, desinsectación y desratización. Importancia epidemiológica. Métodos y sustancias utilizadas.
11. Neoplasias: generalidades. Epidemiología, prevención, diagnóstico precoz y tratamiento de las más frecuentes en ambos sexos.
12. Shock: diagnóstico diferencial y tratamiento.
13. Comas: diagnóstico, diferencias y tratamiento.
14. Quemaduras, congelaciones y lesiones producidas por la electricidad. Clínica y tratamiento.
15. Hemorragias. Clínica y tratamiento.
16. Intoxicaciones y envenenamientos más frecuentes: diagnóstico diferencial y tratamiento. Alergias e intolerancias medicamentosas: diagnóstico diferencial y tratamiento.
17. Anemias y leucosis: clasificación y diagnóstico diferencial.
18. Urgencias más frecuentes en oftalmología y otorrinolaringología: diagnóstico y tratamiento.
19. Contusiones y heridas: clasificación y tratamiento.
20. Fracturas y luxaciones: generalidades. Fracturas y luxaciones de los miembros: clasificación.
21. Traumatismos craneoencefálicos: clínica y tratamiento.
22. Traumatismos torácicos y abdominales: clínica y tratamiento.
23. Traumatismos vértebro-medulares: clínica y tratamiento.
24. Cardiopatía isquémica: diagnóstico diferencial y tratamiento.
25. Insuficiencia cardíaca: etiología, diagnóstico y tratamiento. Tratamiento de la parada cardíaca.
26. Infecciones bronco-pulmonares: clínica y tratamiento.
27. Insuficiencia respiratoria aguda: clínica y tratamiento.
28. Reumatismos poliarticulares agudos: clasificación. Medidas de prevención. Artritis reumatoide: etiología, clínica y tratamiento.
29. Artrosis: etiología, clínica y tratamiento.
30. Diabetes: clínica y tratamiento. Complicaciones. Gota: clínica y tratamiento.
31. Infecciones de las vías urinarias: etiología, clínica y tratamiento.
32. Nefritis: etiología, diagnóstico y tratamiento. Anurias: clasificación, clínica y tratamiento.
33. Úlcus gastroduodenal: clínica, diagnóstico y tratamiento. Complicaciones.

34. Cirrosis hepática: etiología, clínica y tratamiento.
35. Abdomen agudo: diagnóstico diferencial y tratamiento.
36. Asistencia al parto normal. Clasificación de las urgencias más frecuentes en tóco-ginecología.
37. Esquizofrenia: clínica y tratamiento. Psicosis maniaco-depresiva: clínica y tratamiento.
38. Alcoholismo y drogodependencia. Epidemiología, prevención y tratamiento.
39. Tétanos: epidemiología, profilaxis, clínica y tratamiento.
40. Salmonelosis. Fiebres tifoideas y paratíficas: epidemiología, prevención, clínica y tratamiento.
41. Brucelosis: epidemiología, prevención, clínica y tratamiento.
42. Disentería bacilar y amebiana: epidemiología, prevención, clínica y tratamiento.
43. Parasitosis intestinales: epidemiología, prevención, clínica y tratamiento.
44. Fiebres recurrentes: clasificación, epidemiología, clínica y tratamiento.
45. Paludismo y Leishmaniasis: epidemiología, prevención, clínica y tratamiento.
46. Hepatitis víricas: clasificación, etiología, prevención, clínica y tratamiento.
47. Síndrome de inmunodeficiencia adquirida: etiología, prevención, diagnóstico, complicaciones y medidas terapéuticas.
48. Enfermedades de transmisión sexual: clasificación, epidemiología, prevención clínica y tratamiento.
49. Poliomieltitis: epidemiología, prevención, clínica y tratamiento.
50. Meningitis: clasificación, epidemiología, prevención, clínica y tratamiento.
51. Encefalitis víricas: epidemiología, prevención, clínica y tratamiento.
52. Gripe: etiología, diagnóstico diferencial y tratamiento.
53. Enfermedades eruptivas: clasificación, epidemiología, prevención, clínica y tratamiento.
54. Difteria: epidemiología, prevención, clínica y tratamiento.
55. Tuberculosis: epidemiología, prevención, clínica y tratamiento.
56. Micosis superficiales: epidemiología, prevención clínica y tratamiento.
57. Infecciones de origen hospitalario: epidemiología, prevención, clínica y tratamiento.

\*\*\*

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

## 24. Técnico de Administración Especial (Estadístico)

## 1. NORMAS GENERALES

1.1. La realización de las pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; en la Ley 23/1988, de 28 de julio; en el Real Decreto 2.223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General del ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado; en el Real Decreto 712/1982, de 2 de abril, en las normas de estas bases y en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo.

1.2. Se reservarán un total del 3 por 100 de las vacantes que se convoquen para ser cubiertas entre personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, siempre que se superen las pruebas selectivas y que, en su momento, acrediten el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes, según se determine reglamentariamente.

Igualmente se reservarán un 25 por 100 de las plazas para ser cubiertas por promoción interna entre funcionarios del grupo B que posean la titulación exigida y cuenten, como mínimo, con cinco años de servicios en dicho grupo en el Ayuntamiento de Madrid.

1.3. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición libre y constará de las siguientes fases:

## 1.3.1. PRIMERA FASE

Se valorarán exclusivamente los servicios efectivos prestados hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, como funcionario de empleo, interino o contratado administrativo de colaboración temporal, en plaza o puesto de trabajo de igual subgrupo y, en su caso, clase o categoría al que se pretende acceder, siempre que dichos servicios se hubiesen prestado en la fecha de entrada en vigor de la Ley 7/1985, de 2 de abril, aunque posteriormente hayan dejado de prestarse, o haber prestado servi-



cios como contratado administrativo de colaboración temporal hasta una fecha posterior a la entrada en vigor de la Ley 30 de 1984, de 2 de agosto, y aunque no se continuaran prestando en ninguna de las modalidades en la fecha de entrada en vigor de la citada Ley 7/1985.

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

En ningún caso la puntuación que pueda obtenerse por valoración de los servicios podrá ser superior al 45 por 100 del máximo total de puntos que pueda alcanzarse en las pruebas selectivas.

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

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

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

### 1.3.2. SEGUNDA FASE

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

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

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

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

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

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

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

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

## 2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

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

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

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

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

## 3. SOLICITUDES

### 3.1. Forma

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

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

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

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

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

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

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

### 3.2. Plazo de presentación

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

### 3.3. Lugar de presentación

El impreso de solicitud y copia, debidamente cumplimentados, se presentarán, con el recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, en el Registro General del Ayuntamiento de Madrid (plaza de la Villa, 5, planta baja), o en cualquiera de los Registros de cada una de las Juntas Municipales de distrito del Ayuntamiento de Madrid, en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde de cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el apartado 3.2, y de nueve a doce y media de la mañana los sábados.



### 3.4. Derechos de examen

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

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

### 3.5. Defectos de las solicitudes

Con arreglo a lo determinado en el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, si la solicitud no cumpliera los requisitos exigidos se requerirá al interesado para que subsane la falta en el plazo de diez días, con apercibimiento de que, si no lo hiciese, se archivará sin más trámites.

## 4. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

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

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

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución del Concejal Delegado por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada.

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

4.4. Si algún aspirante no hubiese figurado en la lista de excluidos y tampoco constase en la de admitidos a la que se refiere el apartado 4.2 precedente, el Tribunal lo admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que acredite documentalmente, ante él, mediante copia de la solicitud sellada por la oficina receptora, y justificante del abono de los derechos de examen, conforme a la base 3.4.

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

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

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

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

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

Presidente: El de la Corporación, o miembro de la misma en quien delegue

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

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

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

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

4. Funcionario de carrera designado por la Corporación Local.

5. Representante sindical, con voz y sin voto.

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

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

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

### 5.2. Comisiones Auxiliares y Asesores

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

### 5.3. Actuación y constitución del Tribunal Calificador

No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares o suplentes.

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

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

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

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

### 5.4. Abstención

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo, notificándolo al Concejal Delegado.

### 5.5. Recusación

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

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

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 109 y siguientes de



la Ley de Procedimiento Administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

#### 5.7. Clasificación del Tribunal Calificador

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

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

#### 6.1. Programa

El Programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que se publica como anexo I a estas bases.

#### 6.2. Calendario de realización de las pruebas

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

#### 6.3. Identificación de los aspirantes

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

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

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

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

#### 6.5. Anuncios sucesivos

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

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

### 7. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS

7.1. Cada uno de los ejercicios será calificado de cero a diez puntos, pudiendo otorgar cada miembro del Tribunal un máximo de diez puntos a cada uno de los aspirantes, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

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

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

#### 7.2. Calificación definitiva, orden de colocación y empates de puntuación

La calificación definitiva de los aspirantes que hubiesen superado todos y cada uno de los ejercicios estará determinada por la suma de las calificaciones parciales.

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

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

#### 8.1. Publicación de la lista

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (plaza de la Villa, 5), no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

#### 8.2. Elevación de la lista y del acta de la última sesión

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada al Concejal Delegado para que apruebe su nombramiento. Al propio tiempo remitirá a dicha Autoridad el acta de la última sesión.

### 9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

#### 9.1. Documentos exigibles

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

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

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsión) del título superior o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron los estudios.

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

d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según el modelo que figurará en el anexo III de la convocatoria.

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

#### 9.2. Plazo

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

#### 9.3. Falta de presentación de documentos

Conforme a lo dispuesto en el artículo 21 de la Reglamentación General para ingreso en la Administración pública, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 9.2 y salvo el caso de fuerza mayor, no presentasen su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.



## 10. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA

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

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

## 11. TOMA DE POSESIÓN

## 11.1. Plazo

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

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

11.2. Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados, y en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde, en el Departamento de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo, en cuyo momento, y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constata, deberán prestar juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada, en los impresos al efecto establecidos, de las actividades que estuvieran realizando; desde este momento, los nuevos funcionarios asumen el deber de asistir al Curso de Perfeccionamiento que, con la duración, características y demás condiciones, pudiera establecer la Corporación.

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

A tenor igualmente de lo dispuesto en el apartado 11.1, quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado, en su caso, quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

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

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

## ANEXO I

## PROGRAMA

## GRUPO I

## PROGRAMA DE ESTADÍSTICA

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

1. Métodos básicos de estadística descriptiva: tipos de datos, tabulación, representaciones gráficas, promedios, dispersión, medidas de concentración, correlación y regresión, números índices.
2. Inferencia estadística: distribuciones de probabilidad, estimación de parámetros, planteamiento básico de las encuestas por muestreo, tipos de muestreo, selección y determinación del tamaño de las muestras.
3. El muestreo como técnica de investigación social.
4. Ventajas de las investigaciones por muestreo.
5. Proceso general de una encuesta: delimitación de población y unidad muestral, selección y tamaño de la muestra, diseño del muestreo, cuestionario y otro material necesario, organización del trabajo de campo, tipos de entrevista, tratamiento de los resultados de la encuesta.
6. La investigación social, generalidades y aspectos metodológicos.
7. Delimitación del campo de investigación.
8. Investigaciones por muestreo.
9. Problemas de observación. Medidas, escalas, observación directa, uso y diseño de cuestionarios. Entrevistas. Las escalas en investigación social.

## 10. Codificación y formación de tablas.

## 11. Análisis de la información.

12. Ámbito de investigaciones sociales en un gran municipio: redacción de planes de urbanismo, identificación de necesidades, percepción de los ciudadanos de la gestión municipal, análisis de la estructura social y sus cambios.

13. Mecanismo de la evolución de la población. Estado de la población, movimiento de la población.

14. Estadísticas de la población: Censo y Padrón. Movimiento natural, migraciones.

15. Análisis de la estructura de la población: edad y sexo, la pirámide de la población, tasa de masculinidad, estado civil, tasas de actividad y escolaridad. Comparación de censos sucesivos, estado de la población y seguimiento de generaciones. El diagrama de Lexis. Familias, hogares.

## 16. Análisis de los fenómenos demográficos.

17. Mortalidad, mortalidad infantil, métodos de comparación de diferentes poblaciones, tablas de mortalidad, supervivencia, tablas de mortalidad de contemporáneos.

18. Natalidad, tasas de fecundidad general, tasa bruta de reproducción, tasas de fecundidad legítima, tasa global de fecundidad general.

## 19. Nupcialidad, tasas de nupcialidad de los solteros.

## 20. Escolaridad y actividad.

## 21. Migraciones.

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

## 1. Fases de la elaboración de datos estadísticos.

2. Entrada de datos: depuración, codificación, grabación o paso al soporte de máquina, lectura por el ordenador.

3. Proceso: depuración automática, detección y corrección automática de errores. Métodos de control automático, validación por rango, por compatibilidad, validaciones cruzadas, control por razón, control por balance a cero.

## 4. Imputación automática.

5. Tabulación, programas generadores de tablas estadísticas. Cadena de tratamiento para la constitución del fichero, restricciones.

## 6. Corrección automática y depuración previa.

## 7. Ficheros de factores de elevación en encuestas por muestreo.

## 8. Criterios de clasificación.

## 9. Edición.

10. Bibliotecas de programas estadísticos, paquetes de programas, funciones básicas del software del sistema.

11. Salida por impresora, microfilm, microficha, edición directa, elaboración de gráficos.

## 12. Estructura lógica y física de los datos.

## 13. Organización jerarquizada y funcional de los datos.

## 14. Ventajas de las bases de datos.

## 15. Elementos de un sistema de base de datos.

## 16. El sistema de Gestión de Bases de Datos.

## III. El Padrón Municipal de Habitantes

## 1. Definición y regulación jurídica.

## 2. Captación de datos, trabajos de campo.

## 3. Codificación y grabación.

## 4. Gestión del Padrón. Altas, bajas y modificaciones.

## 5. Otros subproductos de la gestión del PMH.

## 6. Aprovechamiento estadístico.

## 7. Aspectos generales.

## 8. Padrones y censos.

## 9. Principales áreas espaciales: sección, barrios, distrito.

## 10. Clasificación de las posibles explotaciones y descripción de las mismas.

11. Algunos problemas estadísticos: no respuesta, imputación, utilización de muestras.

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

1. Utilidad y límites de la utilización de registros administrativos con fines estadísticos.

## 2. Definiciones, situaciones del acto administrativo, tareas, transacciones.

3. Sistemas de codificación de características. Códigos territoriales. Métodos de aproximación postal. Códigos de actividad, ocupación. Código de situación administrativa. Unificación de los sistemas de codificación.

4. El subsistema de información estadística y la gestión informatizada de los registros administrativos.

## 5. Utilidades del software especial para la gestión administrativa.

6. Límites a la difusión, confidencialidad, secreto estadístico, gestión de microdatos.

7. Descripción de los principales registros administrativos susceptibles de explotación estadística.

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

1. Organización y funcionamiento de los Ayuntamientos, referencia del Ayuntamiento de Madrid. Descentralización y participación.

2. Las competencias municipales. Problemas de medida de calidad de la gestión en cada una de ellas.

3. Indicadores sociales y de calidad de vida. Eficacia económica y social de la administración municipal.

## 4. Problemas metodológicos.



5. Principales indicadores: salud, enseñanza, empleo, ocio, participación ciudadana, renta, calidad de vida urbana, seguridad ciudadana.

## GRUPO II

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

#### *Derecho Administrativo*

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

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

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

...

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

#### 25. Técnicos de Administración Especial (Técnico en Organización)

##### 1. NORMAS GENERALES

1.1. La realización de las pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; en la Ley 23/1988, de 28 de julio; en el Real Decreto 2.223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General del ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado; en el Real Decreto 712/1982, de 2 de abril, en las normas de estas bases y en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo.

1.2. Se reservarán un total del 3 por 100 de las vacantes que se convoquen para ser cubiertas entre personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, siempre que se superen las pruebas selectivas y que, en su momento, acrediten el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes, según se determine reglamentariamente.

Igualmente se reservarán un 25 por 100 de las plazas para ser cubiertas por promoción interna entre funcionarios del grupo B que posean la titulación exigida y cuenten, como mínimo, con cinco años de servicios en dicho grupo en el Ayuntamiento de Madrid.

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

##### PRIMERA FASE

Se valorarán exclusivamente los servicios efectivos prestados hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, como funcionario de empleo, interino o contratado administrativo de colaboración temporal, en plaza o puesto de trabajo de igual subgrupo y, en su caso, clase o categoría al que se pretende acceder, siempre que dichos servicios se hubiesen prestado en la fecha de entrada en vigor de la Ley 7/1985, de 2 de abril, aunque posteriormente hayan dejado de prestarse, o haber prestado servicios como contratado administrativo de colaboración temporal hasta una fecha posterior a la entrada en vigor de la Ley 30 de 1984, de 2 de agosto, y aunque no se continuaran prestando en ninguna de las modalidades en la fecha de entrada en vigor de la citada Ley 7/1985.

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

En ningún caso la puntuación que pueda obtenerse por valoración de los servicios podrá ser superior al 45 por 100 del máximo total de puntos que pueda alcanzarse en las pruebas selectivas.

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

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

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

##### SEGUNDA FASE

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

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

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

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

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

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

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

**Tercer ejercicio.** Escrito, consistente en la resolución, en un tiempo máximo de cuatro horas, de un caso práctico extraído al azar de entre los preparados por el Tribunal Calificador sobre materias organizativas, rediseño de procesos administrativos y



métodos de trabajo y análisis funcional dentro del ámbito de los grupos I y II del programa contenido en el anexo I.

## 2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de cincuenta y cinco, edades ambas referidas al día en que finalice el plazo de admisión de instancias.
- c) Estar en posesión de titulación superior.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciendo exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de tareas y funciones; debiendo, los aspirantes minusválidos, acreditar la compatibilidad, mediante certificado expedido por los Equipos de Valoración y Orientación del Ingreso y sus equivalentes en las Comunidades Autónomas, en su caso.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, por sentencia firme.

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

## 3. SOLICITUDES

### 3.1. Forma

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

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

- a) Libre.
- b) Promoción interna.
- c) Puntuación por servicios prestados.
- d) Minusválido.
- e) Restrictiva.

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

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

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

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

### 3.2. Plazo de presentación

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*; se publicará, igualmente, en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid*. En ambos extractos figurará la oportuna referencia al número y fecha del *Boletín del Ayuntamiento de Madrid* en el que

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

### 3.3. Lugar de presentación

El impreso de solicitud y copia, debidamente cumplimentados, se presentarán, con el recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, en el Registro General del Ayuntamiento de Madrid (plaza de la Villa, 5, planta baja), o en cualquiera de los Registros de cada una de las Juntas Municipales de distrito del Ayuntamiento de Madrid, en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde de cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el apartado 3.2, y de nueve a doce y media de la mañana los sábados.

### 3.4. Derechos de examen

Los derechos de examen serán de 2.000 pesetas, cuyo importe se hará efectivo a través de cualquier sucursal de la Caja de Ahorros de Madrid, cuenta corriente número 06266000005686, debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante y haciendo constar la inscripción a las pruebas selectivas de Técnicos de Administración Especial (Técnico en Organización).

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

### 3.5. Defectos de las solicitudes

Con arreglo a lo determinado en el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, si la solicitud no cumpliera los requisitos exigidos se requerirá al interesado para que subsane la falta en el plazo de diez días, con apercibimiento de que, si no lo hiciese, se archivará sin más trámites.

## 4. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

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

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

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución del Concejal Delegado por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada.

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

4.4. Si algún aspirante no hubiese figurado en la lista de excluidos y tampoco constase en la de admitidos a la que se refiere el apartado 4.2 precedente, el Tribunal lo admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que acredite documentalmente, ante él, mediante copia de la solicitud sellada por la



oficina receptora, y justificante del abono de los derechos de examen, conforme a la base 3.4.

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

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

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

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

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

Presidente: El de la Corporación, o miembro de la misma en quien delegue

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

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

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

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

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

### 5.2. Comisiones Auxiliares y Asesores

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

### 5.3. Actuación y constitución del Tribunal Calificador

No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares o suplentes.

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

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

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

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

### 5.4. Abstención

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo, notificándolo al Concejal Delegado.

### 5.5. Recusación

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

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

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

### 5.7. Clasificación del Tribunal Calificador

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

## 6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

### 6.1. Programa

El Programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que se publica como anexo I a estas bases.

### 6.2. Calendario de realización de las pruebas

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

### 6.3. Identificación de los aspirantes

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

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

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

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

### 6.5. Anuncios sucesivos

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

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

## 7. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS

7.1. Cada uno de los ejercicios será calificado de cero a diez puntos, pudiendo otorgar cada miembro del Tribunal un máximo de diez puntos a cada uno de los aspirantes, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación



del nivel mínimo exigido para la obtención de dicha calificación, de acuerdo con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba.

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

## 7.2. Calificación definitiva, orden de colocación y empates de puntuación

La calificación definitiva de los aspirantes que hubiesen superado todos y cada uno de los ejercicios estará determinada por la suma de las calificaciones parciales.

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

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

### 8.1. Publicación de la lista

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (plaza de la Villa, 5), no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

### 8.2. Elevación de la lista y del acta de la última sesión

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada al Concejal Delegado para que apruebe su nombramiento. Al propio tiempo remitirá a dicha Autoridad el acta de la última sesión.

## 9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

### 9.1. Documentos exigibles

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

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

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsión) del título superior o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron los estudios.

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

d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según el modelo que figurará en el anexo III de la convocatoria.

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

### 9.2. Plazo

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

### 9.3. Falta de presentación de documentos

Conforme a lo dispuesto en el artículo 21 de la Reglamentación General para ingreso en la Administración pública, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 9.2 y salvo el caso de fuerza mayor, no presentasen su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

## 10. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA

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

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

## 11. TOMA DE POSESIÓN

### 11.1. Plazo

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

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

11.2. Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados, y en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde, en el Departamento de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo, en cuyo momento, y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constate, deberán prestar juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada, en los impresos al efecto establecidos, de las actividades que estuvieran realizando; desde este momento, los nuevos funcionarios asumen el deber de asistir al Curso de Perfeccionamiento que, con la duración, características y demás condiciones, pudiera establecer la Corporación.

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

A tenor igualmente de lo dispuesto en el apartado 11.1, quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado, en su caso, quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

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

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

## ANEXO I

### PROGRAMA

#### GRUPO I

#### TEORÍA GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN

1. El concepto de organización. Principios generales de la organización. Modelos teóricos de la organización.



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

## GRUPO II

### MÉTODOS DE TRABAJO, NORMALIZACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

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

## GRUPO III

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

#### *Derecho Administrativo*

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

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

8. La vigente legislación de Régimen Local. Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local. Texto Refundido de las Disposiciones en vigor. Disposición reglamentaria.
9. Las Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimientos de elaboración y aprobación.

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

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

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

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

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

\*\*\*

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

### 26. Taquígrafo-Estenotipista

#### 1. NORMAS GENERALES

1.1. La realización de las pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; en la Ley 23/1988, de 28 de julio; en el Real Decreto 2.223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General del ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado; en el Real Decreto 712/1982, de 2 de abril, en las normas de estas bases y en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo.

1.2. Se reservarán un total del 3 por 100 de las vacantes que se convoquen para ser cubiertas entre personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, siempre que se superen las pruebas selectivas y que, en su momento, acrediten el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes, según se determine reglamentariamente.

Igualmente se reservarán un 50 por 100 de las plazas para ser cubiertas por promoción interna entre funcionarios del grupo D que posean la titulación exigida y cuenten, como mínimo, con cinco años de servicios en dicho grupo en el Ayuntamiento de Madrid.

1.3. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición libre y constará de las siguientes fases:

#### PRIMERA FASE

Se valorarán exclusivamente los servicios efectivos prestados hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, como funcionario de empleo, interino o contratado administrativo de colaboración temporal, en plaza o puesto de trabajo de igual subgrupo y, en su caso, clase o categoría al que se pretende acceder, siempre que dichos servicios se hubiesen prestado en la fecha de entrada en vigor de la Ley 7/1985, de 2 de abril, aunque posteriormente hayan dejado de prestarse, o haber prestado servicios como contratado administrativo de colaboración temporal hasta una fecha posterior a la entrada en vigor de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y aunque no se continuaran prestando en ninguna de las modalidades en la fecha de entrada en vigor de la citada Ley 7/1985.

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

En ningún caso la puntuación que pueda obtenerse por valoración de los servicios podrá ser superior al 45 por 100 del máximo total de puntos que pueda alcanzarse en las pruebas selectivas.

Los puntos así obtenidos se aplicarán consuntivamente por el Tribunal a cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, de tal forma que se sumen a los obtenidos en la calificación de éstos los



necesarios para alcanzar, en su caso, la puntuación mínima establecida en la convocatoria para poder superar cada uno de los mismos. Dicha aplicación sólo será posible cuando en el ejercicio correspondiente se haya obtenido la calificación mínima de 4,5 puntos.

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

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

#### SEGUNDA FASE

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

**Primer ejercicio.** Consistente en que los aspirantes contesten por escrito un cuestionario de respuestas alternativas, de las que una solamente es correcta, tanto sobre las materias del programa como en relación al nivel de conocimientos derivados de la titulación exigida.

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

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

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

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

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

#### 2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de cincuenta y cinco, edades ambas referidas al día en que finalice el plazo de admisión de instancias.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciendo exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de tareas y funciones; debiendo, los aspirantes minusválidos, acreditar la compatibilidad, mediante certificado expedido por los Equipos de Valoración y Orientación del Inersio y sus equivalentes en las Comunidades Autónomas, en su caso.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, por sentencia firme.

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

#### 3. SOLICITUDES

##### 3.1. Forma

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayunta-

miento de Madrid, que les será facilitado, gratuitamente, en el Registro General, situado en la plaza de la Villa, 5, planta baja; y en los Registros de cada una de las Juntas Municipales de distrito.

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

- a) Libre.
- b) Promoción interna.
- c) Puntuación por servicios prestados.
- d) Minusválido.
- e) Restringsida.

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

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

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

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

##### 3.2. Plazo de presentación

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

##### 3.3. Lugar de presentación

El impreso de solicitud y copia, debidamente cumplimentados, se presentarán, con el recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, en el Registro General del Ayuntamiento de Madrid (plaza de la Villa, 5, planta baja), o en cualquiera de los Registros de cada una de las Juntas Municipales de distrito, también del Ayuntamiento de Madrid, en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde de cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el apartado 3.2, y de nueve a doce y media de la mañana los sábados.

##### 3.4. Derechos de examen

Los derechos de examen serán de 1.200 pesetas, cuyo importe se hará efectivo a través de cualquier sucursal de la Caja de Ahorros de Madrid, cuenta corriente número 0626600005686, debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante y haciendo constar la inscripción a las pruebas selectivas de Taquígrafo-Estenotipista.

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

##### 3.5. Defectos de las solicitudes

Con arreglo a lo determinado en el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, si la solicitud no cumpliera los



requisitos exigidos se requerirá al interesado para que subsane la falta en el plazo de diez días, con apercibimiento de que, si no lo hiciere, se archivará sin más trámites.

#### 4. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

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

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

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución del Concejal Delegado por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada.

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

4.4. Si algún aspirante no hubiese figurado en la lista de excluidos y tampoco constase en la de admitidos a la que se refiere el apartado 4.2 precedente, el Tribunal lo admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que acredite documentalmente, ante él, mediante copia de la solicitud sellada por la oficina receptora, y justificante del abono de los derechos de examen, conforme a la base 3.4.

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

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

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

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

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

Presidente: El de la Corporación, o miembro de la misma en quien delegue

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

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

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

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

4. Funcionario de carrera designado por la Corporación Local.

5. Representante sindical, con voz y sin voto.

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

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

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

#### 5.2. Comisiones Auxiliares y Asesores

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

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

No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares o suplentes.

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

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

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

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

#### 5.4. Abstención

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo, notificándolo al Concejal Delegado.

#### 5.5. Recusación

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

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

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

#### 5.7. Clasificación del Tribunal Calificador

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

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

##### 6.1. Programa

El Programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que se publica como anexo I a estas bases.

##### 6.2. Calendario de realización de las pruebas

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



### 6.3. Identificación de los aspirantes

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

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

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

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

### 6.5. Anuncios sucesivos

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

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

## 7. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS

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

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

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

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

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

*Segundo ejercicio.* Las calificaciones se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal Calificador, que estará situada dentro de una escala de cero a diez, y dividiendo el total por el número de asistentes del mismo, siendo el cociente resultante la calificación definitiva.

*Tercer ejercicio.* Las calificaciones se otorgarán como sigue:

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

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

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

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

La calificación definitiva de los aspirantes que hubiesen superado todos y cada uno de los ejercicios estará determinada por la suma de las calificaciones parciales.

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

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

### 8.1. Publicación de la lista

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (plaza de la Villa, 5), no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

### 8.2. Elevación de la lista y del acta de la última sesión

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada al Concejal Delegado para que apruebe su nombramiento. Al propio tiempo remitirá a dicha Autoridad el acta de la última sesión.

## 9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

### 9.1. Documentos exigibles

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

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

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsión) del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron los estudios.

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

d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según el modelo que figurará en el anexo III de la convocatoria.

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

### 9.2. Plazo

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

### 9.3. Falta de presentación de documentos

Conforme a lo dispuesto en el artículo 21 de la Reglamentación General para ingreso en la Administración pública, quienes dentro



del plazo indicado en el apartado 9.2 y salvo el caso de fuerza mayor, no presentasen su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

#### 10. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA

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

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

#### 11. TOMA DE POSESIÓN

##### 11.1. Plazo

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

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

11.2. Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados, y en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde, en el Departamento de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo, en cuyo momento, y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constata, deberán prestar juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada, en los impresos al efecto establecidos, de las actividades que estuvieran realizando; desde este momento, los nuevos funcionarios asumen el deber de asistir al Curso de Perfeccionamiento que, con la duración, características y demás condiciones, pudiera establecer la Corporación.

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

A tenor igualmente de lo dispuesto en el apartado 11.1, quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado, en su caso, quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

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

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

## A N E X O I

### PROGRAMA

#### GRUPO I

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

2. La Administración local. Concepto. Entidades que comprende. Principios constitucionales del régimen local español.

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

4. Organización del Ayuntamiento de Madrid. Especial referencia a los Tenientes de Alcalde. Concejales de Área. Concejales Responsables y Concejales de Juntas

Municipales de distrito. Competencias. Desconcentración y funciones a Presidentes de Juntas de distrito.

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

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

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

## II. ADMINISTRACIÓN LOCAL

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

9. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial, competencias.

10. El Municipio. Organización municipal. Competencias. Autonomía municipal.

11. Otras Entidades Locales. Relaciones entre entes territoriales.

12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

13. Órganos de Gobierno municipales (I): El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. Los Concejales.

14. Órganos de Gobierno municipales (II): El Ayuntamiento Pleno: integración y funciones. La Comisión de Gobierno.

15. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del Día. Actas y certificados de acuerdos.

16. Organización del Ayuntamiento de Madrid. Organización administrativa. Las Juntas Municipales de distrito. Los entes municipales con personalidad jurídica propia.

17. Los bienes de las Entidades Locales.

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

19. Los contratos administrativos en la esfera local.

20. Procedimiento administrativo local. Registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

21. Haciendas Locales. Presupuesto municipal. Recursos de los Municipios.

22. Gestión económica local. Ordenación de gastos y ordenación de pagos. Órganos competentes.

23. Formas de intervención de la Administración en el uso del suelo y de la edificación. Significado de la Ley del Suelo y Ordenación Urbana. Los planes de urbanismo. Plan General de Madrid.

24. La Función Pública Local y su organización. Normativa aplicable.

25. Derechos y deberes de los funcionarios. Sistema retributivo. Régimen disciplinario. La Mutualidad Nacional de Previsión de Administración Local.

26. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato laboral: contenido, duración y suspensión.

## III. INFORMÁTICA

27. Concepto de Informática. Arquitectura de ordenadores. Sistema central y periférico de un ordenador. Canales de entrada y salida.

28. El concepto de programa. Los lenguajes de programación.

29. Modos de funcionamiento del ordenador. El almacenamiento de datos. Métodos de acceso.

30. La teleinformática. Las redes públicas de transmisión de datos. La automatización de oficinas. Repercusiones organizativas de la automatización de oficinas.

\*\*\*

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

#### 27. Policías del Cuerpo de Policía Municipal

##### 1. NORMAS GENERALES

1.1. La realización de las pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; en la Ley 23/1988, de 28 de julio; en el Real Decreto 2.223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General del ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado; en el Real Decreto 712/1982, de 2 de abril, en las normas de estas bases y en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo.

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

A los titulares de las mismas incumbirá el desempeño de los trabajos y cometidos establecidos en el artículo 173 del Real



Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, así como en el Reglamento del Cuerpo de Policía Municipal, aprobado por acuerdo plenario de 26 de enero de 1984.

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

## 2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

a) Ser español.

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

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

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

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

d) Carecer de antecedentes penales por la Comisión de Delitos Dolosos, y observar conducta intachable.

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

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

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

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

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

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

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

## 3. SISTEMA SELECTIVO

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

a) Oposición.

b) Curso selectivo de formación y prácticas.

### 3.1. Fase de oposición

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

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

a) Ejercicios que evalúen las capacidades de aprendizaje, cálculo, comprensión verbal, razonamiento y memoria del aspirante.

b) Cuestionario de personalidad normalizado.

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

*Segunda.* Aptitud física. Será acreditada mediante:

a) La presentación de un certificado médico, conforme a lo establecido en el apartado i) de la base 2.

b) La realización de los ejercicios siguientes, de los que se incluye cuadro indicativo de localización anatómica y valor de los mismos (anexo I):

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

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

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

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

### 3.2. Curso selectivo de formación y prácticas

Se desarrollará en la forma prevista en la base 12 de estas bases.

## 4. SOLICITUDES

### 4.1. Forma

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

### 4.2. Plazo de presentación

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

### 4.3. Lugar de presentación

El impreso de solicitud y copia, debidamente cumplimentados, se presentarán, con el recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, en el Registro General del Ayuntamiento de Madrid (plaza de la Villa, 5, planta baja), o en cualquiera de los



Registros de cada una de las Juntas Municipales de distrito, también del Ayuntamiento de Madrid, en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde de cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el apartado 4.2, y de nueve de la mañana a doce y media de la tarde, los sábados.

#### 4.4. *Derechos de examen*

Los derechos de examen serán de 1.000 pesetas, cuyo importe se hará efectivo a través de cualquier sucursal de la Caja de Ahorros de Madrid, en la cuenta corriente número 0626600005686, debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante y haciendo constar la inscripción a las pruebas selectivas de Policías del Cuerpo de Policía Municipal.

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

#### 4.5. *Defectos de las solicitudes*

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

### 5. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

#### 5.1. *Medición de talla*

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

#### 5.2. *Lista provisional*

Verificada la medición de talla prevista en la norma anterior, el Alcalde Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el *Boletín Oficial del Estado* y contendrá, además del lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos, con su correspondiente número de Documento Nacional de Identidad e indicación de las causas, del plazo de subsanación de los defectos en los términos del artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos y excluidos.

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

5.4. Si algún aspirante no hubiese figurado en la lista de excluidos y tampoco constase en la de admitidos a la que se refiere el apartado 5.2 precedente, el Tribunal le admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que acredite documentalmente ante él, mediante copia de la solicitud sellada por la oficina receptora y justificante del abono de los derechos de examen, conforme al apartado 4.4.

A dicho fin el Tribunal se constituirá en sesión especial una hora antes de comenzar el primer ejercicio, en el lugar donde hubiera de celebrarse éste, resolviendo provisionalmente, sin más

trámite, las peticiones que, mediante comparecencia, puedan presentarse por los aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.

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

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

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

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

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

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

- Vocales:
1. Representante de la Academia Regional de Estudios de Seguridad.
  2. Director de los Servicios de Policía Municipal.
  3. Miembro del Cuerpo de la Policía Municipal designado por la Corporación.
  4. Técnico o experto designado por la Comunidad de Madrid.
  5. Representante sindical, con voz y sin voto.

La designación del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

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

#### 6.2. *Comisiones auxiliares y asesores*

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

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

No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares o suplentes.

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

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

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

#### 6.4. *Abstención*

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

#### 6.5. *Recusación*

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

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

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 109 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo, en cuyo caso habrán de



practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

#### 6.7. Clasificación del Tribunal Calificador

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

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

#### 7.1. Programa

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

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

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

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

#### 7.3. Identificación de los aspirantes

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

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

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio, quedando excluidos, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

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

#### 7.5. Anuncios sucesivos

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

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

### 8. CALIFICACIÓN DE LA OPOSICIÓN

La fase de oposición se calificará de la siguiente forma:

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

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

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

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

Por consiguiente, para superar esta primera prueba los opositores deberán obtener un cinco o más en el apartado a) y un «apto» en el b). Los aspirantes que no logren esta calificación resultarán eliminados.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 9.1. Publicación de la lista

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Madrid (plaza de la Villa, 5), no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

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

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

### 10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

#### 10.1. Documentos exigibles

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

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, de conformidad con la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 5 de noviembre de 1985.

2. Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del título de Graduado Escolar o sus equivalentes (Bachiller Elemental, Formación Profesional de Primer Grado), o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

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

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

### 11. NOMBRAMIENTO DE POLICÍAS «EN PRÁCTICAS»

11.1. Terminado el plazo de presentación de documentos se procederá al nombramiento de Policías «en prácticas». Los nom-



brados percibirán durante el Curso Selectivo de Formación y Prácticas las retribuciones equivalentes al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo en que estén clasificadas las plazas a que se refieren las presentes bases.

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

- a) Percibir una remuneración por igual importe de la que les correspondería en el puesto de trabajo de origen.
- b) La que proceda conforme a las normas señaladas en las presentes bases.

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

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

## 12. CURSO SELECTIVO DE FORMACIÓN Y PRÁCTICAS

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

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

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

- a) El comportamiento deficiente o la comisión de una falta que en la vigente legislación esté calificada como muy grave.
- b) Que la nota media obtenida por cada alumno no supere la media de puntuación otorgada a cada grupo dentro de cada una de las etapas.
- c) Si la calificación de cada materia al final de cada una de las etapas no supera la quinta parte del total de los puntos asignados a esta materia.
- d) Que la nota media obtenida por el alumno en cada asignatura no supere la suma de las calificaciones dadas a una materia dividido entre el número de etapas correspondientes.
- e) La falta de asistencia sin causa justificada, durante tres días consecutivos o cinco alternos en el tiempo que dure el curso.
- f) Tener un número de faltas por enfermedad u otras causas justificadas que supere un tercio de los días lectivos del curso. A estos efectos no se contabilizarán los días que el alumno se encuentre en la situación de baja por enfermedad o accidente que no le permita la participación en las clases prácticas y asista con autorización a las clases teóricas.
- g) Cuando al no haber podido asistir, por enfermedad u otras causas justificadas, a algunas de las evaluaciones no la recuperen en la siguiente etapa. Las evaluaciones de las materias de preparación física, tiro, prácticas en general, podrán recuperarse en todo el

tiempo del curso, cuando el alumno se encuentre en la situación expresada en el apartado f) de estas bases.

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

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

## 13. CALIFICACIÓN DEFINITIVA

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

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

- a) El Concejal Delegado del Área de Seguridad y Policía Municipal, como Presidente.
- b) El Director de Servicios de la Policía Municipal, como Vocal.
- c) El Inspector Jefe del Cuerpo de la Policía Municipal, como Vocal.
- d) Dos profesores del C. F. E. de Policía Municipal, como Vocales.
- e) Un representante sindical de la plantilla del Cuerpo, de la misma o superior categoría.
- f) Actuará como Secretario el Secretario General de la Corporación o persona en quien delegue.

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

## 14. PROPUESTA FINAL Y NOMBRAMIENTO DEFINITIVO

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

## 15. TOMA DE POSESIÓN

### 15.1. Plazo

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

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

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

## A N E X O I

CUADRO INDICATIVO DE LOCALIZACIÓN ANATÓMICA Y VALOR DE LAS PRUEBAS FÍSICAS

Denominación	Localización anatómica preferente	Valor de la prueba
Carrera de velocidad (60 metros)	Tren inferior	Capacidad de reacción, capacidad explosiva, capacidad neuromuscular, capacidad de coordinación. Velocidad contráctil, capacidad de respuesta al estímulo



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

## ANEXO II

## EJERCICIOS FÍSICOS

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

## 1. CARRERA DE VELOCIDAD SOBRE 60 METROS

## 1.1. Disposición

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

## 1.2. Ejecución

La propia en una carrera de velocidad.

## 1.3. Medición

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

## 1.4. Intentos

Se efectuará un solo intento.

## 1.5. Invalidaciones

De acuerdo con el Reglamento de la FIAA.

## 1.6. Marcas mínimas

Hombres: 9' 30".

Mujeres: 10' 40".

## 2. CARRERA DE RESISTENCIA SOBRE 1.000 METROS

## 2.1. Disposición

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

## 2.2. Ejecución

La propia de este tipo de carreras.

## 2.3. Medición

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

## 2.4. Intentos

Un solo intento.

## 2.5. Invalidaciones

De acuerdo con el Reglamento de la FIAA.

## 2.6. Marcas mínimas

Hombres: 3' 42".

Mujeres: 4' 35".

## 3. TREPA DE CUERDA

## 3.1. Disposición

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

## 3.2. Ejecución

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

## 3.3. Medición

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

## 3.4. Intentos

Un solo intento.

## 3.5. Invalidaciones

Se considera que no es válida la realización:

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

## 3.6. Marcas mínimas

Hombre: 4 metros.

Mujeres: 4 metros.

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

## 4.1. Disposición

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

## 4.2. Ejecución

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

## 4.3. Medición

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

## 4.4. Intentos

Puede realizar tres intentos, contabilizándose el mejor.

## 4.5. Invalidaciones

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

Es nulo el salto en el que el aspirante pise la raya en el momento de la impulsión.

Es nulo el salto que se produce por el apoyo alternativo y no simultáneo de los pies sobre el suelo.

## 4.6. Marcas mínimas

Hombres: 2,05 metros.

Mujeres: 1,85 metros.

## 5. NATACIÓN

## 5.1. Disposición

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

## 5.2. Ejecución

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



## 5.3. Medición

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

## 5.4. Intentos

Se efectuará un solo intento.

## 5.5. Invalidaciones

Se considerará que no es válida la realización:

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

## 5.6. Marcas mínimas

Hombres: 28".

Mujeres: 32".

## ANEXO III

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

## 1. TALLA MÍNIMA

Mujeres: 1,65 metros.

Hombres: 1,70 metros.

## 2. RELACIÓN PESO-TALLA

2.1. El peso máximo admitido se deduce de la siguiente fórmula:

$$P = (T - 100) + 10$$

2.2. El peso mínimo admitido se deduce de la siguiente fórmula:

$$P = (T - 100) - 10$$

P = Peso expresado en kilogramos.

T = Talla expresada en centímetros.

## 3. EXCLUSIONES CIRCUNSTANCIALES

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

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

## 4. EXCLUSIONES DEFINITIVAS DE CARÁCTER GENERAL

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

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

## 5. EXCLUSIONES DEFINITIVAS DE CARÁCTER ESPECÍFICO

## 5.1. Ojo y visión

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

5.1.2. Hemianopsias.

5.1.3. Discromatopsias.

## 5.2. Oído y audición

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

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

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

Presión sistólica = 145 mm./Hg.

Presión diastólica = 90 mm./Hg.

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

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

## ANEXO IV

## TEMAS

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

\*\*\*

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

## 28. Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo E

## 1. NORMAS GENERALES

1.1. La realización de las pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; en la Ley 23/1988, de 28



de julio; en el Real Decreto 2.223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General del ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado; en el Real Decreto 712/1982, de 2 de abril, en las normas de estas bases y en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo.

1.2. Se reservarán un total del 3 por 100 de las vacantes que se convoquen para ser cubiertas entre personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, siempre que se superen las pruebas selectivas y que, en su momento, acrediten el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes, según se determine reglamentariamente.

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

#### PRIMERA FASE

Se valorarán exclusivamente los servicios efectivos prestados hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, como funcionario de empleo, interino o contratado administrativo de colaboración temporal, en plaza o puesto de trabajo de igual subgrupo y, en su caso, clase o categoría al que se pretende acceder, siempre que dichos servicios se hubiesen prestado en la fecha de entrada en vigor de la Ley 7/1985, de 2 de abril, aunque posteriormente hayan dejado de prestarse, o haber prestado servicio como contratado administrativo de colaboración temporal hasta una fecha posterior a la entrada en vigor de la Ley 30 de 1984, de 2 de agosto, y aunque no se continuaran prestando en ninguna de las modalidades en la fecha de entrada en vigor de la citada Ley 7/1985.

A estos efectos los servicios se valorarán en 0,18 puntos por mes de servicios prestados, ya que el total de puntos de la oposición es de 20.

En ningún caso la puntuación que pueda obtenerse por valoración de los servicios podrá ser superior al 45 por 100 del máximo total de puntos que pueda alcanzarse en las pruebas selectivas.

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

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

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

#### SEGUNDA FASE

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

*Primer ejercicio.* Consistirá en que los aspirantes contesten a un cuestionario de respuestas alternativas, al objeto de:

a) Demostrar que sus aptitudes son las adecuadas para el mejor desempeño del puesto de trabajo.

b) Demostrar sus conocimientos generales sobre los temas que conforman el programa que figura en estas bases como anexo I.

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

*Segundo ejercicio.* Consistirá en la realización de dos pruebas prácticas relacionadas con las tareas propias del puesto de trabajo elegido en la solicitud de admisión, cuya extensión, forma y duración será establecida por el Tribunal.

#### 2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

a) Ser español.

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

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

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

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

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

#### 3. SOLICITUDES

##### 3.1. Forma

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

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

a) Libre.

b) Puntuación servicios prestados.

c) Minusválido.

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

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

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

##### 3.2. Plazo de presentación

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

##### 3.3. Lugar de presentación

El impreso de solicitud y copia, debidamente cumplimentados, se presentarán, con el recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, en el Registro General del Ayuntamiento de Madrid (plaza de la Villa, 5, planta baja), o en cualquiera de los Registros de cada una de las Juntas Municipales de distrito del Ayuntamiento de Madrid, en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde de cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el apartado 3.2, y de nueve a doce y media de la mañana los sábados.



### 3.4. Derechos de examen

Los derechos de examen serán de 1.000 pesetas, cuyo importe se hará efectivo a través de cualquier sucursal de la Caja de Ahorros de Madrid, cuenta corriente número 0626600005686, debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante y haciendo constar la inscripción a las pruebas selectivas de que se trate.

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

### 3.5. Defectos de las solicitudes

Con arreglo a lo determinado en el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, si la solicitud no cumpliera los requisitos exigidos se requerirá al interesado para que subsane la falta en el plazo de diez días, con apercibimiento de que, si no lo hiciese, se archivará sin más trámites.

## 4. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

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

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

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

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

4.4. Si algún aspirante no hubiese figurado en la lista de excluidos y tampoco constase en la de admitidos a la que se refiere el apartado 4.2 precedente, el Tribunal lo admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que acredite documentalmente, ante él, mediante copia de la solicitud sellada por la oficina receptora, y justificante del abono de los derechos de examen, conforme a la base 3.4.

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

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

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

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

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

Presidente: El de la Corporación, o miembro de la misma en quien delegue

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

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

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

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

4. Funcionario de carrera designado por la Corporación Local.

5. Representante sindical, con voz y sin voto.

Asimismo, se constituirán unas Juntas Delegadas del Tribunal Calificador, compuestas cada una por los siguientes miembros:

Vocales: 1. Técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación, quien actuará como Secretario de la Junta Delegada.

2. Especialista en el oficio.

3. Funcionario de carrera designado por la Corporación Local.

Tales Juntas tendrán por misión establecer la correspondiente evaluación técnica en sus respectivas materias, asesorando al Tribunal Coordinador. Tendrán voz y voto en las deliberaciones del Tribunal, como Vocales que son, aunque sólo a los efectos de la especialidad para la que hayan sido nombrados.

La designación de los miembros del Tribunal y de las Juntas Delegadas incluirá la de sus respectivos suplentes.

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

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

### 5.2. Comisiones Auxiliares y Asesores

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

### 5.3. Actuación y constitución del Tribunal Calificador

No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares o suplentes.

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

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

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

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

### 5.4. Abstención

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



### 5.5. *Recusación*

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

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

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

### 5.7. *Clasificación del Tribunal Calificador*

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

## 6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

### 6.1. *Programa*

El Programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que se publica como anexo I a estas bases.

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

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

### 6.3. *Identificación de los aspirantes*

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

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

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

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

### 6.5. *Anuncios sucesivos*

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

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

## 7. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS

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

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

7.2. Las calificaciones para cada uno de los dos ejercicios se otorgarán como sigue:

*Primer ejercicio.* La puntuación que obtenga el aspirante estará situada dentro de una escala de cero a diez puntos, siendo eliminado aquel que no alcance un mínimo de cinco puntos.

*Segundo ejercicio.* Las calificaciones se otorgarán como sigue:

Los aspirantes deberán realizar los dos supuestos prácticos que facilite el Tribunal, y serán puntuados por cada miembro del mismo con dos notas (una por cada prueba, de cero a diez), siendo la calificación parcial la media aritmética de ambas. Posteriormente, la suma de las calificaciones parciales se dividirá entre el número de asistentes al Tribunal, siendo el cociente resultante la calificación definitiva.

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

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

La calificación definitiva de los aspirantes que hubiesen superado todos y cada uno de los ejercicios estará determinada por la suma de las calificaciones parciales.

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

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

### 8.1. *Publicación de la lista*

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (plaza de la Villa, 5), no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

### 8.2. *Elevación de la lista y del acta de la última sesión*

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada al Concejal Delegado para que apruebe su nombramiento. Al propio tiempo remitirá a dicha Autoridad el acta de la última sesión.

## 9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

### 9.1. *Documentos exigibles*

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

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

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsión) del título de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron los estudios.

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

d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según el modelo que figura en el anexo III de esta convocatoria.



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

#### 9.2. Plazo

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

#### 9.3. Falta de presentación de documentos

Conforme a lo dispuesto en el artículo 21 de la Reglamentación General para ingreso en la Administración pública, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 9.2 y salvo el caso de fuerza mayor, no presentasen su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

### 10. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA

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

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

### 11. TOMA DE POSESIÓN

#### 11.1. Plazo

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

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

11.2. Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados, y en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde, en el Departamento de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo, en cuyo momento, y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constate, deberán prestar juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada, en los impresos al efecto establecidos, de las actividades que estuvieran realizando; desde este momento, los nuevos funcionarios asumen el deber de asistir al Curso de Perfeccionamiento que, con la duración, características y demás condiciones, pudiera establecer la Corporación.

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

A tenor igualmente de lo dispuesto en el apartado 11.1, quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado, en su caso, quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

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

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

## ANEXO I

### PROGRAMA

1. La Constitución española de 1978. Antecedentes, estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Organización territorial del Estado. El Estado de las autonomías. Su significado.
2. La Administración local. Concepto. Entidades que comprende. Principios que comprende. Principios constitucionales del régimen local español.
3. Órganos de gobierno municipales: el Ayuntamiento Pleno, atribuciones. La Comisión de Gobierno, composición y competencias. El Alcalde, elección y competencias.
4. Organización del Ayuntamiento de Madrid. Especial referencia a Tenientes de Alcalde, Concejales de Área, Concejales Responsables y Concejales de Juntas Municipales de distrito. Desconcentración de funciones a Presidentes de Juntas Municipales de distrito.
5. El personal al servicio de la Administración local. Concepto y clases.
6. Derechos, labores e incompatibilidades. Régimen disciplinario.

\*\*\*

### RECTIFICACIÓN

En el *Boletín del Ayuntamiento de Madrid* de fecha 11 de mayo de 1989 se publicó la convocatoria de plazas de Técnicos de Administración General (Rama Económica). Advertido error en la transcripción del tercer Vocal suplente (pág. 685, anexo II, del mencionado *Boletín*), donde dice: «Doña María de los Ángeles Aguinaga López», debe decir: «Don Miguel Aguinaga Martínez».

Lo que se comunica para general conocimiento.

Madrid, 12 de mayo de 1989.—La Jefe del Departamento de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo, *Isabel Berenguer Seguí*.

\*\*\*

### LICITACIONES PÚBLICAS

*Concurso del plan de comunicación Hacienda-89, que realizará el Área de Hacienda y Economía del Ayuntamiento de Madrid*

Tipo: 75.000.000 de pesetas.

Plazos: Véase cláusula segunda del pliego de condiciones económico-administrativas.

Pagos: Se efectuarán en dos plazos, previa presentación de las correspondientes facturas.

Garantías: Provisional, 455.000 pesetas; la definitiva se señalará conforme determina el artículo 82 del Reglamento de Contratación de las Corporaciones Locales.

#### MODELO DE PROPOSICIÓN

Don ... (en representación de ...), vecino de ..., con domicilio en ..., en posesión del Documento Nacional de Identidad número ..., enterado de los pliegos de condiciones y presupuesto a regir en el concurso del plan de comunicación Hacienda-89, que realizará el Área de Hacienda y Economía del Ayuntamiento de Madrid, se comprometo tomarlo a su cargo, con arreglo a los mismos, por el precio de ... (en letra) pesetas, lo que supone una baja del ... por 100 respecto a los precios tipo.

Asimismo se obliga al cumplimiento de lo legislado o reglamentado en materia laboral, en especial previsión y seguridad social y protección a la industria española.

(Fecha y firma del licitador.)

Expediente: Puede examinarse en la Sección de Contratación de la Secretaría General.

Presentación de plicas: En dicha Sección hasta la una de la tarde, dentro de los veinte días hábiles siguientes a aquel en que aparezca este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Apertura: Tendrá lugar en la Sala de Contratación, a la una y media de la tarde del primer día hábil siguiente a aquel en que termine el plazo de presentación.

Autorizaciones: No se precisan.

Madrid, 22 de mayo de 1989.—El Secretario General en funciones, JOSÉ MARIO CORELLA MONEDERO.

\*\*\*

*Concurso de instalación de la ampliación y reforma del sistema de control de tráfico mediante circuito cerrado de televisión*

Tipo: 85.079.578 pesetas.

Plazos: La duración del contrato será de seis meses.



Pagos: Por certificaciones, según informe de la Intervención Municipal.  
Garantías: Provisional, 505.397 pesetas; la definitiva se señalará conforme determina el artículo 82 del Reglamento de Contratación de las Corporaciones Locales.

## MODELO DE PROPOSICIÓN

Don ... (en representación de ...), vecino de ..., con domicilio en ..., en posesión del Documento Nacional de Identidad número ..., enterado de los pliegos de condiciones y presupuesto a regir en el concurso de instalación de la ampliación y reforma del sistema de control de tráfico mediante circuito cerrado de televisión, se compromete tomarlo a su cargo, con arreglo a los mismos, por el precio de ... (en letra) pesetas, lo que supone una baja del ... por 100 respecto a los precios tipo.

Asimismo se obliga al cumplimiento de lo legislado o reglamentado en materia laboral, en especial previsión y seguridad social y protección a la industria española.

(Fecha y firma del licitador.)

Expediente: Puede examinarse en la Sección de Contratación de la Secretaría General.

Presentación de plicas: En dicha Sección hasta la una de la tarde, dentro de los veinte días hábiles siguientes a aquel en que aparezca este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Apertura: Tendrá lugar en la Sala de Contratación, a la una y media de la tarde del primer día hábil siguiente a aquel en que termine el plazo de presentación.

Autorizaciones: No se precisan.

Madrid, 22 de mayo de 1989.—El Secretario General en funciones, JOSÉ MARIO CORELLA MONEDERO.

\*\*\*

*Concurso del servicio de limpieza de los colegios públicos del distrito de Centro, durante dos años, desde el 1 de septiembre de 1989 hasta el 31 de agosto de 1991*

Tipo: 54.560.000 pesetas para los dos años.

Plazos: La duración del contrato será de dos años.

Pagos: Mediante la presentación de factura mensual, según informe de la Intervención Municipal.

Garantías: Provisional, 352.800 pesetas; la definitiva se señalará conforme determina el artículo 82 del Reglamento de Contratación de las Corporaciones Locales.

## MODELO DE PROPOSICIÓN

Don ... (en representación de ...), vecino de ..., con domicilio en ..., en posesión del Documento Nacional de Identidad número ..., enterado de los pliegos de condiciones y presupuesto a regir en el concurso del servicio de limpieza de los colegios públicos del distrito de Centro, durante dos años, se compromete tomarlo a su cargo, con arreglo a los mismos, por el precio de ... (en letra) pesetas, lo que supone una baja del ... por 100 respecto a los precios tipo.

Asimismo se obliga al cumplimiento de lo legislado o reglamentado en materia laboral, en especial previsión y seguridad social y protección a la industria española.

(Fecha y firma del licitador.)

Expediente: Puede examinarse en la Sección de Contratación de la Secretaría General.

Presentación de plicas: En dicha Sección hasta la una de la tarde, dentro de los veinte días hábiles siguientes a aquel en que aparezca este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Apertura: Tendrá lugar en la Sala de Contratación, a la una y media de la tarde del primer día hábil siguiente a aquel en que termine el plazo de presentación.

Autorizaciones: No se precisan.

Madrid, 22 de mayo de 1989.—El Secretario General en funciones, JOSÉ MARIO CORELLA MONEDERO.

\*\*\*

## CONCURSOS

La Junta Municipal de Carabanchel ha acordado, en sesión de 3 del corriente mes, aprobar los pliegos de condiciones del concurso para contratar la limpieza de los colegios públicos del distrito de Carabanchel (Zona A), durante dos años.

Los expresados pliegos de condiciones se hallarán de manifiesto en la Secretaría del Ayuntamiento (Sección de Contratación), en las horas de diez de la mañana a una de la tarde, durante los ocho días hábiles siguientes al en que este anuncio aparezca inserto en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid*, dentro de cuyo plazo podrán presentarse cuantas reclamaciones sean procedentes contra dichos pliegos de condiciones, en la inteligencia de que transcurridos los ocho días antes mencionados no habrá ya lugar a reclamación alguna, y se tendrán por desechadas cuantas en este caso se presenten.

Lo que se anuncia al público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento de Contratación de las Corporaciones Locales de 9 de enero de 1953.

Madrid, 16 de mayo de 1989.—El Secretario General en funciones, JOSÉ MARIO CORELLA MONEDERO.

\*\*\*

La Junta Municipal de Carabanchel ha acordado, en sesión de 3 del corriente mes, aprobar los pliegos de condiciones del concurso para contratar la limpieza de los colegios públicos del distrito de Carabanchel (Zona B), durante dos años.

Los expresados pliegos de condiciones se hallarán de manifiesto en la Secretaría del Ayuntamiento (Sección de Contratación), en las horas de diez de la mañana a una de la tarde, durante los ocho días hábiles siguientes al en que este anuncio aparezca inserto en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid*, dentro de cuyo plazo podrán presentarse cuantas reclamaciones sean procedentes contra dichos pliegos de condiciones, en la inteligencia de que transcurridos los ocho días antes mencionados no habrá ya lugar a reclamación alguna, y se tendrán por desechadas cuantas en este caso se presenten.

Lo que se anuncia al público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento de Contratación de las Corporaciones Locales de 9 de enero de 1953.

Madrid, 16 de mayo de 1989.—El Secretario General en funciones, JOSÉ MARIO CORELLA MONEDERO.

\*\*\*

La Junta Municipal de Tetuán ha acordado, en sesión de 8 del corriente mes, aprobar los pliegos de condiciones del concurso para contratar la limpieza de los colegios públicos del distrito de Tetuán, durante dos años.

Los expresados pliegos de condiciones se hallarán de manifiesto en la Secretaría del Ayuntamiento (Sección de Contratación), en las horas de diez de la mañana a una de la tarde, durante los ocho días hábiles siguientes al en que este anuncio aparezca inserto en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid*, dentro de cuyo plazo podrán presentarse cuantas reclamaciones sean procedentes contra dichos pliegos de condiciones, en la inteligencia de que transcurridos los ocho días antes mencionados no habrá ya lugar a reclamación alguna, y se tendrán por desechadas cuantas en este caso se presenten.

Lo que se anuncia al público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento de Contratación de las Corporaciones Locales de 9 de enero de 1953.

Madrid, 16 de mayo de 1989.—El Secretario General en funciones, JOSÉ MARIO CORELLA MONEDERO.

\*\*\*

## ANUNCIOS

Don Andrés Jiménez López solicita de la Junta Municipal de San Blas autorización para instalar una terraza de veladores en la Avenida 3 (Ciudad Pegaso).

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

A estos efectos se encuentra el expediente en esta Junta Municipal (calle de Torre Arias, 2), en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde.

Madrid, 19 de mayo de 1989.—El Jefe de la Oficina Municipal, J. Ignacio González González.

\*\*\*

Don Fernando Nieves Martínez solicita de la Junta Municipal de San Blas autorización para instalar una terraza de veladores en la calle de Longares, sin número.

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

A estos efectos se encuentra el expediente en esta Junta Municipal (calle de Torre Arias, 2), en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde.

Madrid, 19 de mayo de 1989.—El Jefe de la Oficina Municipal, J. Ignacio González González.

\*\*\*

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

## DISTRITO DE BARAJAS

Alfa Jet Charter, S. A., proyecta establecer unas oficinas en la casa número 10 de la calle de Aries.

Don Luis Andrés de Mingo proyecta establecer un bar de cuarta categoría en una casa sin número de la calle de Alar del Rey.

Promotora Casa Portugal proyecta instalar dos elevadores, uno hidráulico y otro normal en la casa número 7 de la calle de Júpiter.

Don Fernando Martínez Julián proyecta establecer una bodega taberna en la casa número 2 de la calle de Camarillas.



Don Miguel Ángel de la Hera Martín proyecta establecer un bar en la casa número 26 de la calle de Urano.

Don Juan José González Canga proyecta establecer un gimnasio en la casa número 6 de la calle de Soto Hidalgo.

Doña Carmen Roldán García proyecta establecer una droguería, perfumería y venta de artículos de limpieza en la casa número 6, bajo, de la calle de Santa Eduvigis.

Veglia, S. A., proyecta establecer una oficina en una casa sin número de la carretera de Barcelona, kilómetro 11,200.

### DISTRITO DE TETUÁN

Nadorauto, S. A., proyecta establecer un taller electromecánico en la casa número 17 de la calle de las Margaritas.

Bank of Credit and Commerce proyecta establecer una oficina bancaria en la casa número 1 de la calle del General Varela.

Servicios de Almacenaje y Distribución, S. A. (S.A.D.) proyecta establecer unas oficinas administrativas en la casa número 8, segundo, de la calle del General Ramírez de Madrid.

Comunidad de Propietarios proyecta establecer un garaje aparcamiento en la casa número 6 de la calle de las Margaritas.

Atlas Beef Distributors, S. A., proyecta establecer un restaurante en la casa número 30 de la avenida del Brasil.

Centro Internacional de Comunicaciones proyecta establecer unas oficinas en la casa número 175 del paseo de la Castellana.

Don Manuel Oria Fernández proyecta establecer una fábrica de preparación y elaboración de miel en la casa número 4, bajo, de la calle de Amalia.

Enrique Arias, S. A., proyecta ampliar su tapicería de automoción con mecánica y electricidad sita en la casa número 23 de la calle de San Raimundo.

Caja de Ahorros de Galicia proyecta establecer una sucursal bancaria en la casa número 31 de la calle del Comandante Zorita.

Covip-Madrid, Sociedad Cooperativa Limitada, proyecta establecer un garaje de Comunidad de Propietarios en una casa sin número, parcela 93, de la calle de Alejandro Rodríguez.

Comunidad de Propietarios proyecta establecer un garaje aparcamiento en la casa número 13 de la calle de Bustillo de Oro, con vuelta a la de Santa Eulalia, 18.

Construcciones Labra, S. L., proyecta establecer un garaje aparcamiento en la casa número 33 de la calle de Hernani.

Comunidad de Propietarios proyecta establecer un garaje aparcamiento en la casa número 39 del paseo de la Dirección, con entrada por la calle de Campo Real, 18.

Caja de Madrid proyecta establecer una oficina bancaria en la casa número 11 de la calle de la Infanta Mercedes.

Casa Fernández Saro, S. A., proyecta establecer un almacén con oficinas en la casa número 61 de la calle de Santa Juliana.

Casa & Vela, S. A., proyecta establecer unas oficinas inmobiliarias en la casa número 9, bajo, de la avenida del Presidente Carmona.

Serina, S. A., proyecta ampliar con variación de elementos su bar restaurante, como cambio de nombre, sito en la casa número 18 de la calle de Rosario Pino.

Don Antonio Ángeles Ventura proyecta establecer un video club en la casa número 7 de la avenida de la Reina Victoria.

### DISTRITO DE SALAMANCA

Banco Intercontinental Español, S. A., proyecta establecer una sucursal bancaria en la casa número 128 de la calle de Velázquez, con vuelta a la de María de Molina, número 40.

Don Bernardo González López proyecta establecer un pub cafetería en la casa número 6 de la calle de Lanuza.

Consultores de Opinión y Comunicación, S. A., proyecta establecer su domicilio social y oficinas en la casa número 7 de la calle de Recoletos.

Inmobiliaria Lanuza 88, S. A., proyecta instalar calefacción y agua caliente sanitaria en la casa número 23 de la calle de Lanuza.

Inmobiliaria Lanuza 88, S. A., proyecta instalar ascensor en la casa número 23 de la calle de Lanuza.

Don Alfonso González Rivera proyecta establecer un taller de reparación y venta por menor de automóviles en la casa número 157, bajo, de la calle de Jorge Juan.

Tatihana Cantero, S. A., proyecta establecer una tienda para la venta de confecciones en la casa número 27, bajo izquierda, de la calle de Sancho Dávila.

Don José Rodríguez Zapata proyecta establecer una tienda para la venta por menor de calzados y complementos de vestir en la casa número 55, bajo y semisótano, de la calle de Lagasca.

Zoviresa Peletería, S. A., proyecta establecer una peletería y venta por menor de artículos de piel en la casa número 58, bajo, de la calle de Velázquez.

Lavaste Servicios Técnicos, S. A., proyecta establecer su domicilio social y oficinas en la casa número 114 de la calle de Núñez de Balboa.

Soto y Asociados, S. A., proyecta establecer una oficina en la casa número 1, primero izquierda, de la calle de Padilla.

Don Jesús Page Guijarro y otro proyectan establecer un laboratorio de prótesis dental en la casa número 27 de la calle del Marqués de Monteagudo.

El Borbollón, S. A., proyecta establecer un bar restaurante en la casa número 7 de la calle de Recoletos.

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, 1 de junio de 1989.—El Secretario general en funciones, JOSÉ MARIO CORELLA MONEDERO.

## FORMAS DE PAGO PARA SUSCRIBIRSE AL BOLETIN

- En metálico en la Depositaria Municipal (Caja Auxiliar número 1), situada en Sacramento, 1, acompañando boletín de suscripción que se entregará en la citada Caja.
- Por giro postal dirigido a la Depositaria Municipal (Caja Auxiliar número 1), situada en Sacramento, 1, 28005 Madrid. El boletín de suscripción se enviará al apartado de Correos 900.
- Por transferencia bancaria a la cuenta corriente número 66-00-005-76, que, a nombre del Ayuntamiento de Madrid, existe en la Agencia urbana número 52 del Banco Popular Español, situada en la plaza de San Miguel, número 7, de nuestra capital. El boletín de suscripción se enviará al apartado de Correos 900.

## VENTA DE EJEMPLARES SUELTOS

Números corrientes y atrasados, previo pago de su importe en la Depositaria Municipal (Caja Auxiliar número 1), Sacramento, 1.

Petición al Apartado de Correos 900, con previo envío de su importe por giro postal a la Depositaria Municipal (Caja Auxiliar número 1), Sacramento, 1. 28005 Madrid.