

AYUNTAMIENTO DE MADRID

BASES Y PROGRAMA

PARA PROVEER POR OPOSICIÓN VEINTITRÉS PLAZAS DE
AUXILIARES ADMINISTRATIVOS
CON ESPECIALIZACIÓN DE TAQUIGRAFÍA

APROBADOS POR LA COMISIÓN MUNICIPAL
DE GOBIERNO EN 18 DE NOVIEMBRE DE 1964



MADRID, 1964

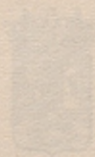
SECCIÓN DE CULTURA
ARTES GRÁFICAS MUNICIPALES

AYUNTAMIENTO DE MADRID

BASES Y PROGRAMA

PARA PROVEER POR OPOSICIÓN VEINTITRÉS PLAZAS DE
AUXILIARES ADMINISTRATIVOS
CON ESPECIALIZACIÓN DE TAQUIGRAFÍA

BASES Y PROGRAMA

PARA PROVEER POR OPOSICIÓN VEINTITRÉS PLAZAS DE
AUXILIARES ADMINISTRATIVOS
CON ESPECIALIZACIÓN DE TAQUIGRAFÍA

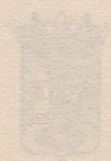
66193

MADRID, 1920-02-11 M. : Imprenta de la Administración Municipal

AYUNTAMIENTO DE MADRID

BASES Y PROGRAMA
PARA PROVEER POR OPOSICIÓN VEINTITRÉS PLAZAS DE
AUXILIARES ADMINISTRATIVOS
CON ESPECIALIZACIÓN DE TAQUIGRAFÍA

APROBADOS POR LA COMISIÓN MUNICIPAL
DE GOBIERNO EN 12 DE NOVIEMBRE DE 1961



66133

MADRID, 10 de mayo de 1962. SECCIÓN DE CUENTAS
AYUNTAMIENTO DE MADRID

B A S E S

Primera. Es objeto de esta convocatoria la provisión, por el procedimiento de oposición, de veintitrés plazas de Auxiliares administrativos con especialización de Taquigrafía, dotadas con el haber inicial de 35.100 pesetas anuales, constituido por el sueldo base y la retribución complementaria que se establece en el grado 9 de la ley 108/1963, que se irá incrementando con el 10 por 100 progresivo por cada cinco años de servicios prestados ininterrumpidamente a la Corporación y con los pluses y demás derechos determinados en los acuerdos y disposiciones de carácter general que les sean de aplicación.

En el caso de que no fueran provistas algunas de las plazas que se reservan a la Junta Calificadora de Destinos Civiles, éstas serían sumadas a las veintitrés que se convocan.

Segunda. Serán sus obligaciones, aparte de las generales que como funcionarios les corresponda, desempeñar, bajo la dirección de sus Jefes, los trabajos que se les encomienden en los distintos Negociados o Servicios, y aquellos propios de sus conocimientos de Taquigrafía y Mecanografía.

Tercera. El cargo es incompatible con cualquier otro remunerado con fondos del Estado, provincia, Municipio o Empresa que tenga carácter oficial o relación con los

citados organismos, aunque dichos sueldos tengan el carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

Cuarta. En esta convocatoria se tendrán en cuenta los cupos de distribución señalados en la ley de 17 de julio de 1947, en la forma establecida en la orden del Ministerio de la Gobernación de 22 de enero de 1954.

Quinta. Para tomar parte en la oposición será necesario:

a) Ser español, tener la edad de dieciocho años y no haber cumplido la de treinta y cinco el día en que termine el plazo de admisión de instancias.

De conformidad con lo establecido en la norma séptima del artículo 19 del vigente reglamento de Funcionarios de Administración local, el exceso del límite máximo de edad señalado se compensará con los servicios computables prestados anteriormente a la Administración local.

b) Carecer de antecedentes penales y haber observado buena conducta.

c) Ser persona adicta al Movimiento Nacional.

d) No haber sido castigado con sanción alguna, y estar depurado y admitido sin ella, en su caso, en otros Centros en los que preste o hubiese prestado sus servicios.

e) No padecer defecto físico ni enfermedad que le imposibilite para el ejercicio del cargo, para lo cual los aspirantes serán reconocidos por los Médicos de la Beneficencia Municipal que se designen al efecto.

f) Haber ingresado en la Depositaria de Villa, en concepto de derechos, la cantidad de cincuenta pesetas.

g) Los aspirantes femeninos tendrán que haber prestado el Servicio Social de la Mujer o encontrarse exentas de él el día en que termine el plazo de admisión de instancias.

Sexta. Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en las que los interesados deberán manifestar, expresa y detalladamente, que reúnen todas y cada una de las condiciones que para tomar parte en la misma se exigen en la base quinta, acompañadas del recibo de la Depositaria de Villa de haber ingresado la cantidad de cincuenta pese-

tas en concepto de derechos, se dirigirán al excelentísimo señor Alcalde Presidente, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en las horas normales de oficina, durante el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al en que aparezca el último de los anuncios de la convocatoria que se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en el *Boletín Oficial del Estado* y en uno de los periódicos de la localidad.

En las instancias será obligatorio hacer constar el grupo de plazas a que se aspira, bien entendido que sólo podrán figurar en uno de ellos aun cuando concurren en los interesados circunstancias comunes a más de uno.

Los que aspiren a las plazas reservadas demostrarán el derecho que les asiste para ser adscritos al grupo que soliciten mediante la documentación correspondiente, debiendo presentar una declaración jurada en la que hagan constar que no han obtenido después de la terminación de la guerra alguna plaza como pertenecientes a los cupos restringidos.

Séptima, Terminado el plazo concedido para solicitar tomar parte en la oposición, los aspirantes serán convocados, por medio del tablón de edictos del Ayuntamiento, para que se presenten al reconocimiento médico ante los especialistas de la Beneficencia Municipal que se designen al efecto.

Octava. La relación de los admitidos y de los excluidos se hará pública en el *Boletín Oficial de la Provincia*, y será expuesta en el tablón de edictos de la Primera Casa Consistorial.

Novena. El Tribunal calificador estará constituido en la siguiente forma: Presidente, el de la Corporación, o un miembro de la misma en quien delegue; Vocales: el Secretario general de la Corporación, un Profesor de Taquigrafía y Mecanografía, un Maestro de Primera Enseñanza, el representante de la Dirección General de Administración Local y el de la Comisión Provincial de Reincorporación de Combatientes al Trabajo, que tendrá voz y voto únicamente en lo relacionado con los opositores a las plazas reservadas;

Secretario, un funcionario administrativo, salvo que recabe para sí estas funciones el de la Corporación.

La composición del Tribunal se hará pública en el *Boletín Oficial de la Provincia*, y será expuesta en el tablón de edictos de la Primera Casa Consistorial.

Décima. Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurridos cuatro meses desde la fecha en que aparezca el último de los anuncios que se publicarán de la convocatoria.

Quince días antes de comenzar el primer ejercicio, el Tribunal anunciará en el *Boletín Oficial de la Provincia* el día, hora y local en que habrá de tener lugar.

Décimoprimer. Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan verificar conjuntamente, se efectuará un sorteo.

La lista con el número obtenido en el sorteo por cada opositor se hará pública en el tablón de edictos de la Primera Casa Consistorial.

Décimosegunda. Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

1.º Este ejercicio constará de las siguientes pruebas:

a) Análisis morfológico y sintáctico de un trozo de castellano elegido o redactado por el Tribunal, que será dictado de viva voz.

b) Desarrollo, por escrito, de un tema señalado por el Tribunal, con amplia libertad en cuanto se refiere a su forma de exposición, a fin de poder apreciar no sólo la aptitud de los opositores en relación con la composición gramatical, sino también su práctica y redacción; y

c) Resolución de dos problemas de Aritmética mercantil elemental, que podrán versar sobre operaciones fundamentales con números enteros, fraccionarios y decimales, quedando incluidos potenciación y raíz cuadrada, tantos, proporcionalidad, regla de tres simple y compuesta, repartos proporcionales, sistema métrico decimal, medidas antiguas de uso generalizado, interés y descuento simple. Se

calificará la exactitud del cálculo, el procedimiento seguido para su planteamiento y desarrollo y la claridad del guarrismo.

2.º Estará dividido en dos partes:

a) *Taquiografía*.—Consistirá en escribir en caracteres taquigráficos durante cinco minutos, a una velocidad de 90 a 100 palabras por minuto, el texto que dicte uno de los señores del Tribunal.

Seguidamente, los opositores traducirán el trabajo en el plazo máximo de cuarenta y cinco minutos y la traducción mecanografiada, juntamente con las cuartillas taquigráficas, las presentarán al Tribunal, que anotará la hora de entrega, una vez que el tiempo empleado será circunstancia que deberá ser tenida en cuenta a los efectos de la calificación.

b) *Mecanografía*.—Consistirá en escribir a máquina, durante quince minutos, copiando el texto que el Tribunal facilite, elegido entre disposiciones publicadas en periódicos oficiales. Se calificará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito. La velocidad neta no será inferior a 200 pulsaciones por minuto.

3.º Contestar oralmente, en el tiempo máximo de quince minutos, tres temas, designados por sorteo: dos, entre los veintiocho primeros del programa que se inserta a continuación de estas bases, y uno, de los restantes.

Décimotercera. Los ejercicios de la oposición serán calificados por los miembros del Tribunal, constando en acta la puntuación que cada uno de los opositores haya merecido de cada uno de aquéllos, que calificarán con arreglo a su criterio, pudiendo atribuir a cada opositor de cero a diez puntos. La media aritmética de las puntuaciones atribuidas a cada opositor será la puntuación real, que deberá ser superior a cinco puntos para poder pasar de un ejercicio a otro, y dentro del último, igual puntuación para poder ser propuesto.

Décimocuarta. Para resolver los empates que puedan surgir en las calificaciones definitivas y determinar un orden de preferencia entre los opositores, se tendrá en cuenta la escala de méritos establecida en el artículo 5.º de la ley de 17 de julio de 1947, si se trata de las plazas reservadas a los cupos restringidos, y en las libres, el haber desempeñado con laboriosidad y suficiencia plazas análogas en este Ayuntamiento o en otras Corporaciones locales.

Décimoquinta. Dentro de cada grupo no se considerarán aprobados más opositores que un número igual al de las plazas que correspondan al mismo, sin que entre todos ellos puedan exceder del de plazas convocadas, y el Tribunal se limitará a hacer su propuesta a favor de aquéllos, absteniéndose de expresar ningún criterio acerca de los demás.

Décimosexta. El Tribunal elevará su propuesta a la Comisión Municipal de Gobierno, por conducto de la Alcaldía Presidencia, y para ello formará una lista de opositores de cada grupo, colocándolos por orden de puntuación, y elegirá para las plazas que les correspondan a aquellos que hayan obtenido mejores calificaciones. Los elegidos de cada lista se fundirán en una general, colocándolos por orden de puntuación.

Décimoséptima. Los opositores propuestos por el Tribunal aportarán en la Secretaría General del Ayuntamiento (Sección de Gobierno interior y Personal), dentro del plazo de treinta días hábiles, a partir de la propuesta de nombramiento, los siguientes documentos, acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base quinta:

1. Partida de nacimiento, que deberá estar legalizada si no corresponde a la demarcación notarial de Madrid.
2. Certificado negativo del Registro Central de Penados y Rebeldes.
3. Certificado de buena conducta de la Alcaldía de su residencia.

4. Certificado de ser persona adicta al Movimiento Nacional, expedido por la Jefatura Provincial de F. E. T. y de las J. O. N. S., o por la Dirección General de Seguridad, Gobierno Civil o Guardia Civil.

5. Certificado de estar depurado y admitido sin sanción, en su caso, o una declaración jurada suscrita por el opositor en la que se haga constar que no se encuentra sancionado por ningún concepto.

Los aspirantes femeninos deberán presentar el oportuno certificado oficial de haber prestado el Servicio Social de la Mujer, o hallarse exentas de él.

Décimoctava. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran su documentación, o no reúnan las condiciones exigidas, 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 la oposición. En este caso, el Tribunal formulará propuesta adicional a favor de quienes, habiendo aprobado los ejercicios de la oposición, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Décimonovena. El Tribunal, que no podrá actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases; y

Vigésima. Los opositores que resulten designados para ocupar las plazas deberán tomar posesión del cargo en el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al en que les sea notificado el nombramiento, decayendo en su derecho en el caso de no realizarlo dentro del indicado plazo.

Madrid, 5 de diciembre de 1964.—El Secretario general, JUAN JOSÉ FERNÁNDEZ-VILLA.

PROGRAMA

TEMAS

- 1.º Idea general de la organización políticoadministrativa española.
- 2.º La Administración Central.—Ministros, Subsecretarios y Directores generales.
- 3.º El Ministerio de la Gobernación.—La Dirección General de Administración Local.—El Servicio de Inspección y Asesoramiento.
- 4.º El Instituto de Estudios de Administración Local.—Nociones sobre su carácter, organización y funciones.
- 5.º El Ministerio de Hacienda.—Dirección General de Presupuestos: la Subdirección de Régimen financiero de Corporaciones.
- 6.º Delegados de la Administración Central.—Especial referencia a los Gobernadores civiles.
- 7.º Entidades provinciales.—Diputaciones: organización, funcionamiento y atribuciones.
- 8.º Entidades municipales: sus clases.—El Municipio: concepto y elementos.—La capital del Estado: sus especiales prerrogativas.
- 9.º El Ayuntamiento Pleno, la Comisión Municipal de Gobierno y las Juntas Municipales de distrito: composición, atribuciones y funcionamiento.
10. El Alcalde: carácter y funciones.—Tenientes de Alcalde. Delegados de Servicios.
11. La representación ciudadana.—Concejales y Diputados provinciales.—Elecciones.—Requisitos para ser elector y elegible.

12. La coordinación de actividades de las Corporaciones locales. La Comisión Provincial de Servicios Técnicos.—Mancomunidades Sanitarias provinciales.—Mancomunidades y Agrupaciones intermunicipales.
13. Política social del nuevo Estado.—Protección a la familia. Especial consideración de la ayuda familiar.
14. Previsión social.—Seguros sociales y Montepíos laborales.
15. La organización jurisdiccional española.—El Tribunal Supremo.—Jurisdicción civil y criminal.—Jurisdicción contenciosoadministrativa.—Jurisdicciones especiales.
16. Competencia municipal.—Normas generales y de la Ley Especial de Madrid.—Obligaciones mínimas.
17. Competencia provincial.—Obligaciones mínimas.
18. Obras y servicios municipales.—Formas de gestión de los Servicios.—Facultades de la Comisión Municipal de Gobierno en esta materia.
19. Servicios delegados de la Administración Central.—Atribuciones del Ayuntamiento respecto al reclutamiento y reemplazo.
20. El procedimiento administrativo en las Corporaciones locales.—Registro de documentos.—Expedientes.—Comunicaciones y notificaciones.
21. El personal de las Corporaciones locales: funcionarios.—Su nombramiento según la legislación general y la Ley Especial de Madrid.—Situaciones administrativas.
22. Deberes y derechos de los funcionarios.—Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento.
23. Las Haciendas locales.—Hacienda municipal de Madrid: ingresos que la integran.—Idea general de los derechos y tasas y de las contribuciones especiales.
24. Imposición municipal.—Noción de los arbitrios admitidos por la Ley Especial de Madrid.
25. Patrimonio provincial y municipal.—Bienes, y sus clases.
26. Los presupuestos en el Municipio de Madrid.—Presupuesto ordinario y presupuestos extraordinarios.—Presupuesto especial de Urbanismo.
27. Ingresos y pagos.—Recaudación y depósito de fondos.

28. Contabilidad de las Corporaciones locales.—Rendición de cuentas.

29. Organización del Ayuntamiento de Madrid.—Comisiones informativas.—Delegaciones de Servicios: idea general de sus respectivas competencias.

30. Servicios burocráticos del Ayuntamiento de Madrid conforme a los acuerdos vigentes.—Secretaría General.—Secciones y Negociados dependientes de la misma.

31. Intervención de Fondos en el Ayuntamiento de Madrid. Servicios burocráticos de esta Rama.—La Depositaria.

32. Servicios comunales, sociales, culturales y jurídicos del Ayuntamiento de Madrid.—Referencia a los órganos más importantes.

