

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

**Este anexo corresponde al BOLETÍN DEL AYUNTAMIENTO
DE MADRID número 4.673, de 21 de agosto de 1986**

CONVOCATORIAS DE PLAZAS

EJEMPLAR GRATUITO

DEPARTAMENTO DE GESTION DE PERSONAL

CONVOCATORIA

Por acuerdo de la Comisión de Gobierno de fecha 18-7-86, se convocan pruebas selectivas para proveer 86 plazas de Ayudantes Técnicos Sanitarios, en régimen de Derecho Laboral, del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid, con arreglo a las siguientes bases y programa

1. NORMAS GENERALES

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 86 plazas de Ayudantes Técnicos Sanitarios, de las cuales 17 quedan reservadas para promoción interna entre los funcionarios pertenecientes al Subgrupo inmediatamente inferior, que posean la titulación exigida y cuenten con cinco años de servicios prestados en dicha Subescala.

De conformidad con el artículo 38 de la Ley 13/82, de 7 de abril, se establece una reserva del 2 por 100 de las plazas convocadas para personas con minusvalía.

1.2. La realización de estas 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 el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado; al Real Decreto 2224/1985, de 20 de noviembre, y a las normas de esta convocatoria.

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

1.3.1. *Primera.* En esta 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 las funciones correspondientes a los Cuerpos objeto de esta convocatoria, siempre que dichos servicios se hubieren iniciado en la fecha de entrada en vigor de la Ley 7/85, 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, aunque no se continuaran prestando en ninguna de las dos modalidades en la fecha de entrada en vigor de la citada Ley 7/1985.

En iguales condiciones se valorará la prestación de servicios bajo régimen laboral de los puestos que se vayan a cubrir.

1.3.2. *Segunda.* Esta fase estará formada por los ejercicios eliminatorios que a continuación se indican:

Primer ejercicio. Consistirá en la contestación por parte de los aspirantes a un cuestionario de preguntas, a determinar por la Comisión Calificadora relativa a los temas del programa que se adjunta como Anexo I.

Segundo ejercicio. Entrevista personal con los aspirantes que hayan superado las anteriores pruebas a fin de constatar que poseen el perfil idóneo para desempeñar las plazas objeto de la convocatoria.

En esta entrevista la Comisión Calificadora podrá estar auxiliada de psicólogo o personal especializado.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

a) Tener plena capacidad de obrar conforme a lo dispuesto en el Código Civil.

b) Tener más de dieciocho años, o de dieciséis con consentimiento de los padres o tutores, o con autorización de la persona o institución que los tenga a su cargo.

c) En caso de extranjeros, aquéllos que reúnan las condiciones establecidas en la Ley Orgánica 7/1985, de 1 de julio, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España.

d) Estar en posesión del Título Oficial de Ayudante Técnico Sanitario.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

Aquellos aspirantes que superen las pruebas selectivas quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades establecido por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Los aspirantes que opositen a las plazas reservadas a promoción interna, deberán tener cumplidos cinco años de servicios prestados en el Subgrupo inferior.

3. SOLICITUDES

3.1. Forma

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo en el impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento de Madrid, que les será facilitado, gratuitamente, en la Tercera Municipal, sita en la plaza de la Villa, 5, planta baja.

A dicho impreso habrá de unirse currículum vitae de las actividades, estudios y méritos del aspirante, debiendo tenerse en cuenta que habrán de acompañarse los documentos justificativos correspondientes para ser tomado en consideración lo alegado en el currículum.

A las instancias, los aspirantes a los que se hace mención en la base 1.3.1. deberán acompañar:

1. Certificación expedida por el Registro Central de Personal, del Ministerio de la Presidencia, de no estar vinculados 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 o institucional).

2. Declaración jurada o documento expedido por el Departamento de Gestión de Personal en el que se haga constar el tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Madrid, en calidad de contratado administrativo o de colaboración temporal o contratado laboral.

3.2. Plazo de presentación

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

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 Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid (plaza de la Villa, 5, planta baja), en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde, cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el apartado 3.2, y de nueve de la mañana a doce y media de la tarde los sábados.

3.4. *Derechos de examen*

Los derechos de examen serán de 1.600 pesetas, cuyo importe se hará efectivo en la Depositaria de Fondos Municipales (calle Sacramento, 1, planta sótano), en horas de nueve de la mañana a una y media de la tarde de cualquier día laborable.

De conformidad asimismo con lo prevenido 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: «Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Depositaria. Pruebas selectivas para Ayudantes Técnicos Sanitarios, calle Sacramento, 1; 28005 Madrid». En uno u otro caso 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, del modo expresado en la base siguiente, para que subsane la falta en el plazo de diez días, con apercibimiento de que, si no lo hiciere, se archivará sin más trámite.

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, en el plazo máximo de un mes, se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», resolución de la Alcaldía Presidencia señalando la fecha, lugar y hora de realización de las pruebas, así como el lugar donde se encuentren expuestas las listas de admitidos.

En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración de los ejercicios, deberá igualmente ser publicado en el «Boletín Oficial del Estado».

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

5.1. La Comisión Calificadora de las pruebas selectivas estará compuesta por los miembros que se indican en el Anexo II.

5.2. *Comisiones auxiliares*

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas, o cuando otras circunstancias así lo aconsejen, la Comisión, 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 de la citada Comisión.

5.3. *Actuación y constitución de la Comisión Calificadora*

La Comisión Calificadora no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares o suplentes.

La Comisión Calificadora resolverá, por mayoría de vo-

tos 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.

La Comisión Calificadora podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados, así como 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 aspirantes.

5.4. *Revisión de las resoluciones de la Comisión Calificadora*

Las resoluciones de la Comisión Calificadora 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.

5.5. *Clasificación de la Comisión Calificadora*

La Comisión Calificadora que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría primera de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 1344/1984, de 4 de julio.

6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

6.1. *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 resolución a que se refiere el artículo 25 del Real Decreto 2223/1984, conforme a lo preceptuado en el artículo 27 del mismo.

6.2. *Identificación de los aspirantes*

La Comisión Calificadora podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento acreditativo de la misma.

6.3. *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 la Comisión Calificadora 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 interesados en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido empiece por la letra LL, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 11 de febrero de 1986 por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 10 del mismo mes.

6.4. *Anuncios sucesivos*

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebra-

ción de las restantes pruebas en el «Boletín Oficial del Estado».

Estos anuncios deberán hacerse públicos por la Comisión Calificadora 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 LAS PRUEBAS SELECTIVAS

7.1. La valoración de los méritos señalados en la base 1.3.1 se realizará de la forma siguiente:

— Los méritos a que se refiere la base 1.3.1 se calificarán otorgando a los aspirantes 0,20 puntos por mes de servicios efectivos prestados (2,40 puntos por año), hasta un máximo del 45 por 100 del total de puntos que se puedan alcanzar.

— Los puntos así obtenidos se aplicarán por la Comisión Calificadora a cada uno de los ejercicios de forma tal que sumados a los obtenidos en la calificación de éstos alcance, en su caso, la puntuación mínima establecida en las convocatorias para poder superar cada uno de los mismos. Dicha aplicación no será posible cuando en alguno de los ejercicios se haya obtenido la calificación de cero puntos, y su aplicación será independiente de la valoración de las otras pruebas.

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

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

— El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro de la Comisión Calificadora en cada uno de los ejercicios puntuables será de cero a diez.

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

7.2. La Comisión Calificadora propondrá, además, en los términos establecidos en la base 8.1, una lista de aspirantes suplentes, igual a un 20 por 100 de las plazas convocadas, siempre que sea posible a tenor del número de aspirantes que hubieran superado los anteriores ejercicios.

8. LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DE LA COMISIÓN CALIFICADORA

8.1. *Publicación de la lista*

Terminada la calificación de los aspirantes, la Comisión Calificadora publicará la relación de aprobados 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 acta de la última sesión*

Simultáneamente a su publicación, la Comisión Calificadora elevará la relación expresada a la Alcaldía Presidencia proponiendo la formalización de los contratos. Al propio tiempo remitirá a dicha Autoridad el acta de la última sesión.

Junto con la proposición elevada a la Alcaldía Presidencia, la Comisión Calificadora remitirá una lista de aprobados suplentes igual en número al 20 por 100 de las plazas convocadas o no siendo posible alcanzar esta cifra por ser

menor el número de aspirantes que hubieran alcanzado el último ejercicio, en la cantidad que fuera posible, proponiendo que en caso de renuncia o imposibilidad de otorgamiento de contrato a alguno de los aprobados propuestos fueran nombrados los suplentes según el orden establecido por la Comisión Calificadora.

Dichos suplentes perderán cualquier derecho una vez hayan suscrito los correspondientes contratos los aspirantes propuestos.

En caso de producirse alguna sustitución, se publicará en el mismo tablón de anuncios en que haya sido publicada la primera lista los nombres de los nuevos aspirantes que ocupen las vacantes dejadas y los motivos que lo justifican.

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

9.1. *Documentos exigibles*

Los aspirantes propuestos aportarán al Departamento de Gestión de Personal los siguientes documentos, acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (acompañado de su original para compulsar), de conformidad con el Real Decreto 1245/1985, de 17 de julio.

En caso de menores de dieciocho años, habrán de ser acompañados por sus padres o tutores en el momento de la firma del contrato.

En caso de extranjeros, la presentación anterior se referirá a pasaporte y autorización de residencia y de trabajo.

En caso de necesidad de obtención del permiso de trabajo en los términos del artículo 19 de la L.O. 7/1985, de 1 de julio, la Corporación justificará documentalmente el compromiso formal de colocación sin otorgarse contrato hasta no estar finalizado el expediente de obtención del correspondiente permiso de trabajo.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsar) del Título Oficial de Ayudante Técnico Sanitario, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá 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 del servicio de cualquiera Administración Pública ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública por sentencia firme, según modelo que figura en el Anexo III.

e) Declaración de actividades ajenas al empleo municipal a efectos de incompatibilidades mediante ejemplar normalizado que será entregado por la dependencia encargada de la contratación.

Los aspirantes que sean propuestos por la Comisión Calificadora 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 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 30 de la Reglamentación General para el ingreso en la Administración Pública, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 9.2, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad de la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

9.4. Por el Departamento de Gestión de Personal, Sección de Personal de Empleo y Contratado, se procederá a la formalización de los contratos. Hasta tanto no se formalicen éstos, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

9.5. Los contratos tendrán carácter de indefinidos con el período de prueba correspondiente según las determinaciones del artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores, esto es, de seis meses.

Los aspirantes no adquirirán la condición de personal laboral fijo de la Corporación hasta no superar satisfactoriamente el mencionado período de prueba.

Madrid, 26 de julio de 1986.—El Concejal Responsable de los Servicios de Personal, *Juan Lobato Valero*.

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. El procedimiento administrativo. La Ley de Procedimiento Administrativo. Principios. Las fases de procedimiento administrativo general.
3. Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales y clases.
4. La Administración local. Concepto. Entidades que comprende. Principios constitucionales del Régimen local español.
5. Organos de Gobierno municipales: el Ayuntamiento Pleno: atribuciones. La Comisión de Gobierno, composición y competencias. El Alcalde: Elección y competencias.
6. Organización del Ayuntamiento de Madrid. Especial referencia a Tenientes de Alcalde, Concejales de Area, Concejales Responsables y Concejales de Juntas Municipales de Distrito. Competencias. Desconcentración y funciones a Presidentes de Juntas de Distrito.
7. Las Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases.
8. Los contratos administrativos en la esfera local. Legislación reguladora. Clases de contratos administrativos locales.
9. Requisitos procedimentales de los contratos administrativos locales. Consideración especial de la selección de los contratistas. Formas de adjudicación.
10. Los bienes de las entidades locales. Clases. El dominio público local. El patrimonio de las entidades locales. Los bienes de las entidades locales menores.
11. El personal al servicio de la Administración local. Concepto y clases.
12. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.
13. El Servicio público: Concepto y formas de gestión.

GRUPO II

1. Salud materno-infantil. Finalidad. Factores condicionantes (biopsicosociales). Principales grupos de riesgo. Actividades de fomento, promoción, prevención y rehabilitación. Metodología y sistemas de actuación.
2. Higiene sexual y planificación familiar. Finalidad. Factores condicionantes (biopsicosociales). Principales grupos de riesgo. Actividades de fomento, promoción, prevención y rehabilitación. Metodología y sistemas de actuación.
3. Higiene buco-dental. Finalidad. Factores condicionantes (biopsicosociales). Principales grupos de riesgo. Actividades de fomento, promoción, prevención y rehabilitación. Metodología y sistemas de actuación.
4. Salud laboral. Finalidad. Factores condicionantes (biopsicosociales). Principales grupos de riesgo. Actividades de fomento, promoción, prevención y rehabilitación. Metodología y sistemas de actuación.
5. Salud escolar. Finalidad. Factores condicionantes (biopsicosociales). Principales grupos de riesgo. Actividades de fomento, promoción, prevención y rehabilitación. Metodología y sistemas de actuación.
6. Control del niño sano. Finalidad. Factores condicionantes (biopsicosociales). Principales grupos de riesgo. Actividades de fomento, promoción, prevención y rehabilitación. Metodología y sistemas de actuación.
7. Inmunizaciones. Finalidad. Factores condicionantes (biopsicosociales). Principales grupos de riesgo. Actividades de fomento, promoción, prevención y rehabilitación. Metodología y sistemas de actuación.
8. Tercera Edad. Finalidad. Factores condicionantes (biopsicosociales). Principales grupos de riesgo. Actividades de fomento, promoción, prevención y rehabilitación. Metodología y sistemas de actuación.
9. Hipertensión arterial. Factores condicionantes (biopsicosociales). Principales grupos de riesgo. Métodos de actuación. Actividades para el control del hipertenso y los grupos de riesgo.
10. Obesidad. Factores condicionantes (biopsicosociales). Principales grupos de riesgo. Métodos de actuación. Actividades para el control del obeso y los grupos de riesgo.
11. Diabetes. Factores condicionantes (biopsicosociales). Principales grupos de riesgo. Métodos de actuación. Actividades para el control del diabético y los grupos de riesgo.
12. Reumatismo. Factores condicionantes (biopsicosociales). Principales grupos de riesgo. Métodos de actuación. Actividades para el control del reumático y los grupos de riesgo.
13. Bronquitis crónica. Factores condicionantes (biopsicosociales). Principales grupos de riesgo. Métodos de actuación. Actividades para el control del enfermo y los grupos de riesgo.
14. El enfermo terminal. Tratamiento y cuidados de enfermería. Sistemas y métodos de actuación.
15. Visita domiciliaria. Finalidad. Metodología. Ambitos de aplicación.
16. Fiebre. Etiología, patogenia y cuidados de enfermería.
17. Disnea. Etiología, patogenia y cuidados de enfermería.
18. Dolor abdominal. Etiología, patogenia y cuidados de enfermería.
19. Dolor torácico. Etiología, patogenia y cuidados de enfermería.
20. Coma y parada cardiaca. Etiología, patogenia y cuidados de enfermería.
21. Accidentes. Etiología, patogenia y cuidados de enfermería.
22. Intoxicaciones y drogodependencias. Etiología, patogenia y cuidados de enfermería.
23. Aspectos psicológicos en la relación enfermería-paciente.

ANEXO II

COMISION CALIFICADORA

TITULARES

Presidente: Doña Pilar Fernández Rodríguez. Concejala del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

Vocales: Don Juan Lobato Valero. Concejal del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don Anibal García Delgado. Director de Servicios Sociales. Don Jaime Comunión Martínez. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don Juan Rodríguez Lozano. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don José Mario Corella Monedero. Secretario General en Funciones del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Doña Isabel Infante Durán. Representante Sindical del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

SUPLENTE

Presidente: Don Leandro Crespo Valero. Concejal del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

Vocales: Don José María de la Riva Amez. Concejal del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don Cayetano Capote Aquino. Jefe del Departamento de Servicios Médicos. Don Angel Gómez Mascaraque. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don Juan Pedro Puebla Caballero. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don Fernando Lumbreras Fernández. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don Enrique Acosta Estévez. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

ANEXO III

Don _____ con domicilio en _____ y Documento Nacional de Identidad número _____ declara bajo juramento o promete, a efectos de ser contratado en régimen de Derecho Laboral como _____, del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid, que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Madrid, _____ de _____ de 198 _____

DEPARTAMENTO DE GESTION DE PERSONAL

CONVOCATORIA

Por acuerdo de la Comisión de Gobierno de fecha 18-7-86, se convocan pruebas selectivas para proveer una plaza de Ayudante Conductor, en régimen de Derecho Laboral, del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid, con arreglo a las siguientes bases y programa

1. NORMAS GENERALES

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Ayudante Conductor.

De conformidad con el artículo 38 de la Ley 13/82, de 7 de abril, se establece una reserva del 2 por 100 de las plazas convocadas para personas con minusvalía.

1.2. La realización de estas 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 el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado; al Real Decreto 2224/1985, de 20 de noviembre; Ley 8/80, de 10 de marzo, Estatuto de los Trabajadores, y a las normas de esta convocatoria.

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

1.3.1. *Primera.* En esta 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 las funciones correspondientes a los Cuerpos objeto de esta convocatoria, siempre que dichos servicios se estuvieren prestando en la fecha de entrada en vigor de la Ley 7/85, 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, aunque no se continuaran prestando en ninguna de las dos modalidades en la fecha de entrada en vigor de la citada Ley 7/1985.

En iguales condiciones se valorará la prestación de servicios bajo régimen laboral de los puestos que se vayan a cubrir.

1.3.2. *Segunda.* Esta fase estará formada por los ejercicios eliminatorios que a continuación se indican:

Primer ejercicio. Consistente en que los aspirantes contesten a dos cuestionarios de preguntas tipo test al objeto de:

a) Demostrar que los rasgos de aptitud y personalidad del aspirante son los adecuados para el mejor desempeño de la profesión.

b) Demostrar sus conocimientos generales sobre la organización política y administrativa del Estado y del Ayuntamiento de Madrid, de acuerdo a los temas que conforman el programa unido a estas bases como Anexo I.

Segundo ejercicio. Ejercicio práctico cuya extensión, forma y duración será establecido por la Comisión Calificadora. La determinación del mismo se llevará a cabo en el momento de la publicación de la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas del primer ejercicio.

Tercer ejercicio. Entrevista personal con los aspirantes que hayan superado las anteriores pruebas a fin de constatar que poseen el perfil idóneo para desempeñar las plazas objeto de la convocatoria.

Para la realización de esta prueba la Comisión Calificadora podrá estar auxiliada de psicólogo o personal especializado.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

a) Tener plena capacidad de obrar conforme a lo dispuesto en el Código Civil.

b) Tener más de dieciocho años, o de dieciséis con consentimiento de los padres o tutores, o con autorización de la persona o institución que los tenga a su cargo.

c) En caso de extranjeros, aquéllos que reúnan las condiciones establecidas en la Ley Orgánica 7/1985, de 1 de julio, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España.

d) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar o equivalente.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

Aquellos aspirantes que superen las pruebas selectivas quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades establecido por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Los aspirantes que opositen a las plazas reservadas a promoción interna, deberán tener cumplidos cinco años de servicios prestados en el Subgrupo inferior.

3. SOLICITUDES

3.1. Forma

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo en el impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento de Madrid, que les será facilitado, gratuitamente, en la Tercena Municipal, sita en la plaza de la Villa, 5, planta baja.

A dicho impreso habrá de unirse currículum vitae de las actividades, estudios y méritos del aspirante, debiendo tenerse en cuenta que habrán de acompañarse los documentos justificativos correspondientes para ser tomado en consideración lo alegado en el currículum.

A las instancias, los aspirantes a los que se hace mención en la base 1.3.1. deberán acompañar:

1. Certificación expedida por el Registro Central de Personal, del Ministerio de la Presidencia, de no estar vinculados 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 o institucional).

2. Declaración jurada o documento expedido por el Departamento de Gestión de Personal en el que se haga constar el tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Madrid, en calidad de contratado administrativo o de colaboración temporal o contratado laboral.

3.2. Plazo de presentación

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

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 Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid (plaza de la Villa, 5, planta baja), en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde, cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el apartado 3.2, y de nueve de la mañana a doce y media de la tarde los sábados.

3.4. Derechos de examen

Los derechos de examen serán de 500 pesetas, cuyo importe se hará efectivo en la Depositaria de Fondos Municipales (calle Sacramento, 1, planta sótano), en horas de nueve de la mañana a una y media de la tarde de cualquier día laborable.

De conformidad asimismo con lo prevenido 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:

«Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Depositaria. Pruebas selectivas para Ayudantes de Conductores, calle Sacramento, 1; 28005 Madrid». En uno u otro caso 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, del modo expresado en la base siguiente, para que subsane la falta en el plazo de diez días, con apercibimiento de que, si no lo hiciere, se archivará sin más trámite.

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, en el plazo máximo de un mes, se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», resolución de la Alcaldía Presidencia señalando la fecha, lugar y hora de realización de las pruebas, así como el lugar donde se encuentren expuestas las listas de admitidos.

En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración de los ejercicios, deberá igualmente ser publicado en el «Boletín Oficial del Estado».

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

5.1. La Comisión Calificadora de las pruebas selectivas estará compuesta por los miembros que se indican en el Anexo II.

5.2. Comisiones auxiliares

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas, o cuando otras circunstancias así lo aconsejen, la Comisión, 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 de la citada Comisión.

5.3. Actuación y constitución de la Comisión Calificadora

La Comisión Calificadora no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares o suplentes.

La Comisión Calificadora 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.

La Comisión Calificadora podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados, así como 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 aspirantes.

5.4. *Revisión de las resoluciones de la Comisión Calificadora*

Las resoluciones de la Comisión Calificadora 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.

5.5. *Clasificación de la Comisión Calificadora*

La Comisión Calificadora que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría primera de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 1344/1984, de 4 de julio.

6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

6.1. *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 resolución a que se refiere el artículo 25 del Real Decreto 2223/1984, conforme a lo preceptuado en el artículo 27 del mismo.

6.2. *Identificación de los aspirantes*

La Comisión Calificadora podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento acreditativo de la misma.

6.3. *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 la Comisión Calificadora 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 interesados en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido empiece por la letra LL, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 11 de febrero de 1986 por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 10 del mismo mes.

6.4. *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 la Comisión Calificadora 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 LAS PRUEBAS SELECTIVAS

7.1. La valoración de los méritos señalados en la base 1.3.1 se realizará de la forma siguiente:

— Los méritos a que se refiere la base 1.3.1 se calificarán otorgando a los aspirantes 0,20 puntos por mes de servicios efectivos prestados (2,40 puntos por año), hasta un máximo del 45 por 100 del total de puntos que se puedan alcanzar.

— Los puntos así obtenidos se aplicarán por la Comisión Calificadora a cada uno de los ejercicios de forma tal que sumados a los obtenidos en la calificación de éstos alcance, en su caso, la puntuación mínima establecida en las convocatorias para poder superar cada uno de los mismos. Dicha aplicación no será posible cuando en alguno de los ejercicios se haya obtenido la calificación de cero puntos, y su aplicación será independiente de la valoración de las otras pruebas.

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

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

— El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro de la Comisión Calificadora en cada uno de los ejercicios puntuables será de cero a diez.

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

7.2. La Comisión Calificadora propondrá, además, en los términos establecidos en la base 8.1, una lista de aspirantes suplentes, igual a un 20 por 100 de las plazas convocadas, siempre que sea posible a tenor del número de aspirantes que hubieran superado los anteriores ejercicios.

8. LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DE LA COMISIÓN CALIFICADORA

8.1. *Publicación de la lista*

Terminada la calificación de los aspirantes, la Comisión Calificadora publicará la relación de aprobados 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 acta de la última sesión*

Simultáneamente a su publicación, la Comisión Calificadora elevará la relación expresada a la Alcaldía Presidencia proponiendo la formalización de los contratos. Al propio tiempo remitirá a dicha Autoridad el acta de la última sesión.

Junto con la proposición elevada a la Alcaldía Presidencia, la Comisión Calificadora remitirá una lista de aprobados suplentes igual en número al 20 por 100 de las plazas convocadas o no siendo posible alcanzar esta cifra por ser menor el número de aspirantes que hubieran alcanzado el último ejercicio, en la cantidad que fuera posible, proponiendo que en caso de renuncia o imposibilidad de otorgamiento de contrato a alguno de los aprobados propuestos fueran nombrados los suplentes según el orden establecido por la Comisión Calificadora.

Dichos suplentes perderán cualquier derecho una vez hayan suscrito los correspondientes contratos los aspirantes propuestos.

En caso de producirse alguna sustitución, se publicará en el mismo tablón de anuncios en que haya sido publica-

da la primera lista los nombres de los nuevos aspirantes que ocupen las vacantes dejadas y los motivos que lo justifican.

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

9.1. Documentos exigibles

Los aspirantes propuestos aportarán al Departamento de Gestión de Personal los siguientes documentos, acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (acompañado de su original para compulsar), de conformidad con el Real Decreto 1245/1985, de 17 de julio.

En caso de menores de dieciocho años, habrán de ser acompañados por sus padres o tutores en el momento de la firma del contrato.

En caso de extranjeros, la presentación anterior se referirá a pasaporte y autorización de residencia y de trabajo.

En caso de necesidad de obtención del permiso de trabajo en los términos del artículo 19 de la L.O. 7/1985, de 1 de julio, la Corporación justificará documentalmente el compromiso formal de colocación sin otorgarse contrato hasta no estar finalizado el expediente de obtención del correspondiente permiso de trabajo.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsar) del Título de Graduado Escolar, 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.

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 del servicio de cualquiera Administración Pública ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública por sentencia firme, según modelo que figura en el Anexo III.

e) Declaración de actividades ajenas al empleo municipal a efectos de incompatibilidades mediante ejemplar normalizado que será entregado por la dependencia encargada de la contratación.

Los aspirantes que sean propuestos por la Comisión Calificadora 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 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 30 de la Reglamentación General para el ingreso en la Administración Pública, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 9.2, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren su

documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad de la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

9.4. Por el Departamento de Gestión de Personal, Sección de Personal de Empleo y Contratado, se procederá a la formalización de los contratos. Hasta tanto no se formalicen éstos, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

9.5. Los contratos tendrán carácter de indefinidos con el período de prueba correspondiente según las determinaciones del artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores, esto es, de quince días.

Los aspirantes no adquirirán la condición de personal laboral fijo de la Corporación hasta no superar satisfactoriamente el mencionado período de prueba.

Madrid, 26 de julio de 1986.—El Concejal Responsable de los Servicios de Personal, *Juan Lobato Valero*.

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. Organos 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 Area, Concejales Responsables y Concejales de Juntas Municipales de Distrito. Competencias. Desconcentración y funciones a Presidentes de Juntas de Distrito.
5. El personal al servicio de la Administración Local. Concepto y clases.
6. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.

ANEXO II

COMISION CALIFICADORA

TITULARES

Presidente: Don Francisco Javier Prieto Peromingo. Concejal del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

Vocales: Don Jorge Tinas Gálvez. Director de Servicios de Medio Ambiente del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don Gonzalo Martín Palomo. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don José María Cano Monasterio. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don Paulino Martín Martín. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Doña Nieves García Álvarez. Funcionaria del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don José Antonio Osma García. Representante Sindical del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

SUPLENTE

Presidente: Don Jesús Espelosín Atienza. Concejal del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

Vocales: Don Arsenio Ruiz Sáenz de Miera. Director de Servicios de Mantenimiento Urbano. Don Abel Arias Rancaño. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don Pedro Corredra Moro. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don Angel Gómez del Pulgar. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don Juan Lugones López de Sabando. Oficina de Asuntos Sociales y Sindicales.

ANEXO III

Don _____
con domicilio en _____
y Documento Nacional de Identidad número _____
declara bajo juramento o promete, a efectos de ser contratado en régimen de Derecho Laboral como _____, del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid, que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Madrid, _____ de _____ de 198 _____

DEPARTAMENTO DE GESTION DE PERSONAL

CONVOCATORIA

Por acuerdo de la Comisión de Gobierno de fecha 18-7-86, se convocan pruebas selectivas para proveer 35 plazas de Ayudantes Jardineros, en régimen de Derecho Laboral, del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid, con arreglo a las siguientes bases y programa

1. NÓRMAS GENERALES

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 35 plazas de Ayudantes Jardineros, de las cuales 17 quedan reservadas para promoción interna entre los funcionarios pertenecientes al Subgrupo inmediatamente inferior, que posean la titulación exigida y cuenten con cinco años de servicios prestados en dicha Subescala.

De conformidad con el artículo 38 de la Ley 13/82, de 7 de abril, se establece una reserva del 2 por 100 de las plazas convocadas para personas con minusvalía.

1.2. La realización de estas 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 el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado; al Real Decreto 2224/1985, de 20 de noviembre; Ley 8/80, de 10 de marzo, Estatuto de los Trabajadores, y a las normas de esta convocatoria.

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

1.3.1. *Primera.* En esta 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 las funciones correspondientes a los Cuerpos objeto de esta convocatoria, siempre que dichos servicios se hubieran iniciado en la fecha de entrada en vigor de la Ley 7/85, 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, aunque no se continuaran prestando en ninguna de las dos modalidades en la fecha de entrada en vigor de la citada Ley 7/1985.

En iguales condiciones se valorará la prestación de servicios bajo régimen laboral de los puestos que se vayan a cubrir.

1.3.2. *Segunda.* Esta fase estará formada por los ejercicios eliminatorios que a continuación se indican:

Primer ejercicio. Consistente en que los aspirantes contesten a dos cuestionarios de preguntas tipo test al objeto de:

a) Demostrar que los rasgos de aptitud y personalidad del aspirante son los adecuados para el mejor desempeño de la profesión.

b) Demostrar sus conocimientos generales sobre la organización política y administrativa del Estado y del Ayuntamiento de Madrid, de acuerdo a los temas que conforman el programa unido a estas bases como Anexo I.

Segundo ejercicio. Ejercicio práctico cuya extensión, forma y duración será establecido por la Comisión Calificadora. La determinación del mismo se llevará a cabo en el momento de la publicación de la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas del primer ejercicio.

Tercer ejercicio. Entrevista personal con los aspirantes que hayan superado las anteriores pruebas a fin de constatar que poseen el perfil idóneo para desempeñar las plazas objeto de la convocatoria.

Para la realización de esta prueba la Comisión Calificadora podrá estar auxiliada de psicólogo o personal especializado.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

a) Tener plena capacidad de obrar conforme a lo dispuesto en el Código Civil.

b) Tener más de dieciocho años, o de dieciséis con consentimiento de los padres o tutores, o con autorización de la persona o institución que los tenga a su cargo.

c) En caso de extranjeros, aquéllos que reúnan las condiciones establecidas en la Ley Orgánica 7/1985, de 1 de julio, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España.

d) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar o equivalente.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

Aquellos aspirantes que superen las pruebas selectivas quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades establecido por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Los aspirantes que opositen a las plazas reservadas a promoción interna, deberán tener cumplidos cinco años de servicios prestados en el Subgrupo inferior.

3. SOLICITUDES

3.1. Forma

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo en el impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento de Madrid, que les será facilitado, gratuitamente, en la Tercena Municipal, sita en la plaza de la Villa, 5, planta baja.

A dicho impreso habrá de unirse currículum vitae de las actividades, estudios y méritos del aspirante, debiendo tenerse en cuenta que habrán de acompañarse los documentos justificativos correspondientes para ser tomado en consideración lo alegado en el currículum.

A las instancias, los aspirantes a los que se hace mención en la base 1.3.1. deberán acompañar:

1. Certificación expedida por el Registro Central de Personal, del Ministerio de la Presidencia, de no estar vinculados 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 o institucional).

2. Declaración jurada o documento expedido por el Departamento de Gestión de Personal en el que se haga constar el tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Madrid, en calidad de contratado administrativo o de colaboración temporal o contratado laboral.

3.2. Plazo de presentación

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

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 Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid (plaza de la Villa, 5, planta baja), en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde, cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el apartado 3.2, y de nueve de la mañana a doce y media de la tarde los sábados.

3.4. Derechos de examen

Los derechos de examen serán de 500 pesetas, cuyo importe se hará efectivo en la Depositaria de Fondos Municipales (calle Sacramento, 1, planta sótano), en horas de nueve de la mañana a una y media de la tarde de cualquier día laborable.

De conformidad asimismo con lo prevenido 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: «Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Depositaria. Pruebas selectivas para Ayudantes Jardineros, calle Sacramento, 1; 28005 Madrid». En uno u otro caso 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, del modo expresado en la base siguiente, para que subsane la falta en el plazo de diez días, con apercibimiento de que, si no lo hiciere, se archivará sin más trámite.

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, en el plazo máximo de un mes, se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», resolución de la Alcaldía Presidencia señalando la fecha, lugar y hora de realización de las pruebas, así como el lugar donde se encuentren expuestas las listas de admitidos.

En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración de los ejercicios, deberá igualmente ser publicado en el «Boletín Oficial del Estado».

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

5.1. La Comisión Calificadora de las pruebas selectivas estará compuesta por los miembros que se indican en el Anexo II.

5.2. Comisiones auxiliares

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas, o cuando otras circunstancias así lo aconsejen, la Comisión, 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 de la citada Comisión.

5.3. Actuación y constitución de la Comisión Calificadora

La Comisión Calificadora no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares o suplentes.

La Comisión Calificadora 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.

La Comisión Calificadora podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados, así como 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 aspirantes.

5.4. Revisión de las resoluciones de la Comisión Calificadora

Las resoluciones de la Comisión Calificadora 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.

5.5. Clasificación de la Comisión Calificadora

La Comisión Calificadora que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría primera de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 1344/1984, de 4 de julio.

6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

6.1. 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 resolución a que se refiere el artículo 25 del Real Decreto 2223/1984, conforme a lo preceptuado en el artículo 27 del mismo.

6.2. Identificación de los aspirantes

La Comisión Calificadora podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento acreditativo de la misma.

6.3. 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 la Comisión Calificadora 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 interesados en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido empiece por la letra LL, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 11 de febrero de 1986 por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 10 del mismo mes.

6.4. 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 la Comisión Calificadora 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 LAS PRUEBAS SELECTIVAS

7.1. La valoración de los méritos señalados en la base 1.3.1 se realizará de la forma siguiente:

— Los méritos a que se refiere la base 1.3.1 se calificarán otorgando a los aspirantes 0,20 puntos por mes de servicios efectivos prestados (2,40 puntos por año), hasta un máximo del 45 por 100 del total de puntos que se puedan alcanzar.

— Los puntos así obtenidos se aplicarán por la Comisión Calificadora a cada uno de los ejercicios de forma tal que sumados a los obtenidos en la calificación de éstos alcance, en su caso, la puntuación mínima establecida en las convocatorias para poder superar cada uno de los mismos. Dicha aplicación no será posible cuando en alguno de los ejercicios se haya obtenido la calificación de cero puntos, y su aplicación será independiente de la valoración de las otras pruebas.

— La valoración de los méritos deberá haber finaliza-

do, al menos, cuarenta y ocho horas antes del inicio de las pruebas selectivas.

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

— El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro de la Comisión Calificadora en cada uno de los ejercicios puntuables será de cero a diez.

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

7.2. La Comisión Calificadora propondrá, además, en los términos establecidos en la base 8.1, una lista de aspirantes suplentes, igual a un 20 por 100 de las plazas convocadas, siempre que sea posible a tenor del número de aspirantes que hubieran superado los anteriores ejercicios.

8. LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DE LA COMISIÓN CALIFICADORA

8.1. Publicación de la lista

Terminada la calificación de los aspirantes, la Comisión Calificadora publicará la relación de aprobados 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 acta de la última sesión

Simultáneamente a su publicación, la Comisión Calificadora elevará la relación expresada a la Alcaldía Presidencia proponiendo la formalización de los contratos. Al propio tiempo remitirá a dicha Autoridad el acta de la última sesión.

Junto con la proposición elevada a la Alcaldía Presidencia, la Comisión Calificadora remitirá una lista de aprobados suplentes igual en número al 20 por 100 de las plazas convocadas o no siendo posible alcanzar esta cifra por ser menor el número de aspirantes que hubieran alcanzado el último ejercicio, en la cantidad que fuera posible, proponiendo que en caso de renuncia o imposibilidad de otorgamiento de contrato a alguno de los aprobados propuestos fueran nombrados los suplentes según el orden establecido por la Comisión Calificadora.

Dichos suplentes perderán cualquier derecho una vez hayan suscrito los correspondientes contratos los aspirantes propuestos.

En caso de producirse alguna sustitución, se publicará en el mismo tablón de anuncios en que haya sido publicada la primera lista los nombres de los nuevos aspirantes que ocupen las vacantes dejadas y los motivos que lo justifican.

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

9.1. Documentos exigibles

Los aspirantes propuestos aportarán al Departamento de Gestión de Personal los siguientes documentos, acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (acompañado de su original para compulsar), de conformidad con el Real Decreto 1245/1985, de 17 de julio.

En caso de menores de dieciocho años, habrán de ser acompañados por sus padres o tutores en el momento de la firma del contrato.

En caso de extranjeros, la presentación anterior se referirá a pasaporte y autorización de residencia y de trabajo.

En caso de necesidad de obtención del permiso de trabajo en los términos del artículo 19 de la L.O. 7/1985, de 1 de julio, la Corporación justificará documentalmente el compromiso formal de colocación sin otorgarse contrato hasta no estar finalizado el expediente de obtención del correspondiente permiso de trabajo.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del Título Graduado Escolar o equivalente, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá 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 del servicio de cualquiera Administración Pública ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública por sentencia firme, según modelo que figura en el Anexo III.

e) Declaración de actividades ajenas al empleo municipal a efectos de incompatibilidades mediante ejemplar normalizado que será entregado por la dependencia encargada de la contratación.

Los aspirantes que sean propuestos por la Comisión Calificadora 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 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 30 de la Reglamentación General para el ingreso en la Administración Pública, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 9.2, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad de la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

9.4. Por el Departamento de Gestión de Personal, Sección de Personal de Empleo y Contratado, se procederá a la formalización de los contratos. Hasta tanto no se formalicen éstos, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

9.5. Los contratos tendrán carácter de indefinidos con el período de prueba correspondiente según las determinaciones del artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores, esto es, de quince días.

Los aspirantes no adquirirán la condición de personal laboral fijo de la Corporación hasta no superar satisfactoriamente el mencionado período de prueba.

Madrid, 26 de julio de 1986.—El Concejal Responsable de los Servicios de Personal, *Juan Lobato Valero*.

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. Organos 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 Area, Concejales Responsables y Concejales de Juntas Municipales de Distrito. Competencias. Desconcentración y funciones a Presidentes de Juntas de Distrito.
5. El personal al servicio de la Administración Local. Concepto y clases.
6. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.

ANEXO II

COMISION CALIFICADORA

TITULARES

Presidente: Don Francisco Javier Prieto Peromingo. Concejal del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

Vocales: Don Jorge Tinas Gálvez. Director de Servicios de Medio Ambiente. Don Paulino Martín Martín. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don Santiago Romero Gárboles. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don Ignacio Montes Pérez. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don José Sillero Pérez. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don Narciso Martínez Rosa. Representante Sindical del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

SUPLENTES

Presidente: Don Joaquín García Pontes. Concejal del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

Vocales: Don Angel Cano Plaza. Director de Servicios de Coordinación del Area de Urbanismo. Don Pedro Corredera Moro. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don Felipe González Martínez. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don José Ramón Pérez Acevedo. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don Luis Antonio Romeo Bans. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don Ignacio Rodríguez Ruiz. Representante Sindical del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

ANEXO III

Don _____
con domicilio en _____
y Documento Nacional de Identidad número _____
declara bajo juramento o promete, a efectos de ser contratado en régimen de Derecho Laboral como _____, del Excelentísimo Ayunta-

miento de Madrid, que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Madrid, _____ de _____ de 198 _____

DEPARTAMENTO DE GESTION DE PERSONAL

CONVOCATORIA

Por acuerdo de la Comisión de Gobierno de fecha 18-7-86, se convocan pruebas selectivas para proveer cuatro plazas de Auxiliares de Cocina, en régimen de Derecho Laboral, del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid, con arreglo a las siguientes bases y programa

1. NORMAS GENERALES

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir cuatro plazas de Auxiliar de Cocina, de las cuales dos quedan reservadas para promoción interna entre los funcionarios pertenecientes al Subgrupo inmediatamente inferior, que posean la titulación exigida y cuenten con cinco años de servicios prestados en dicha Subescala.

De conformidad con el artículo 38 de la Ley 13/82, de 7 de abril, se establece una reserva del 2 por 100 de las plazas convocadas para personas con minusvalía.

1.2. La realización de estas 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 el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado; al Real Decreto 2224/1985, de 20 de noviembre; Ley 8/80, de 10 de marzo, Estatuto de los Trabajadores, y a las normas de esta convocatoria.

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

1.3.1. *Primera.* En esta 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 las funciones correspondientes a los Cuerpos objeto de esta convocatoria, siempre que dichos servicios se hubieren iniciado en la fecha de entrada en vigor de la Ley 7/85, 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, aunque no se continuaran prestando en ninguna de las dos modalidades en la fecha de entrada en vigor de la citada Ley 7/1985.

En iguales condiciones se valorará la prestación de servicios bajo régimen laboral de los puestos que se vayan a cubrir.

1.3.2. *Segunda.* Esta fase estará formada por los ejercicios eliminatorios que a continuación se indican:

Primer ejercicio. Consistente en que los aspirantes contesten a dos cuestionarios de preguntas tipo test al objeto de:

a) Demostrar que los rasgos de aptitud y personalidad del aspirante son los adecuados para el mejor desempeño de la profesión.

b) Demostrar sus conocimientos generales sobre la organización política y administrativa del Estado y del Ayuntamiento de Madrid, de acuerdo a los temas que conforman el programa unido a estas bases como Anexo I.

Segundo ejercicio. Ejercicio práctico cuya extensión, forma y duración será establecido por la Comisión Calificadora. La determinación del mismo se llevará a cabo en el momento de la publicación de la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas del primer ejercicio.

Tercer ejercicio. Entrevista personal con los aspirantes que hayan superado las anteriores pruebas a fin de constatar que poseen el perfil idóneo para desempeñar las plazas objeto de la convocatoria.

Para la realización de esta prueba la Comisión Calificadora podrá estar auxiliada de psicólogo o personal especializado.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

a) Tener plena capacidad de obrar conforme a lo dispuesto en el Código Civil.

b) Tener más de dieciocho años, o de dieciséis con consentimiento de los padres o tutores, o con autorización de la persona o institución que los tenga a su cargo.

c) En caso de extranjeros, aquéllos que reúnan las condiciones establecidas en la Ley Orgánica 7/1985, de 1 de julio, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España.

d) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar o equivalente.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

Aquellos aspirantes que superen las pruebas selectivas quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades establecido por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Los aspirantes que opositen a las plazas reservadas a promoción interna, deberán tener cumplidos cinco años de servicios prestados en el Subgrupo inferior.

3. SOLICITUDES

3.1. Forma

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo en el impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento de Madrid, que les será facilitado, gratuitamente, en la Tercena Municipal, sita en la plaza de la Villa, 5, planta baja.

A dicho impreso habrá de unirse currículum vitae de las actividades, estudios y méritos del aspirante, debiendo tenerse en cuenta que habrán de acompañarse los documentos justificativos correspondientes para ser tomado en consideración lo alegado en el currículum.

A las instancias, los aspirantes a los que se hace mención en la base 1.3.1. deberán acompañar:

1. Certificación expedida por el Registro Central de Personal, del Ministerio de la Presidencia, de no estar vinculados 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 o institucional).

2. Declaración jurada o documento expedido por el Departamento de Gestión de Personal en el que se haga constar el tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Madrid, en calidad de contratado administrativo o de colaboración temporal o contratado laboral.

3.2. Plazo de presentación

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

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 Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid (plaza de la Villa, 5, planta baja), en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde, cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el apartado 3.2, y de nueve de la mañana a doce y media de la tarde los sábados.

3.4. Derechos de examen

Los derechos de examen serán de 1.000 pesetas, cuyo importe se hará efectivo en la Depositaria de Fondos Municipales (calle Sacramento, 1, planta sótano), en horas de nueve de la mañana a una y media de la tarde de cualquier día laborable.

De conformidad asimismo con lo prevenido 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: «Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Depositaria. Pruebas selectivas para Auxiliar de Cocina, calle Sacramento, 1; 28005 Madrid». En uno u otro caso 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, del modo expresado en la base siguiente, para que subsane la falta en el plazo de diez días, con apercibimiento de que, si no lo hiciere, se archivará sin más trámite.

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, en el plazo máximo de un mes, se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», resolución de la Alcaldía Presidencia señalando la fecha, lugar y hora de realización de las pruebas, así como el lugar donde se encuentren expuestas las listas de admitidos.

En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración de los ejercicios, deberá igualmente ser publicado en el «Boletín Oficial del Estado».

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

5.1. La Comisión Calificadora de las pruebas selectivas estará compuesta por los miembros que se indican en el Anexo II.

5.2. Comisiones auxiliares

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas, o cuando otras circunstancias así lo aconsejen, la Comisión, 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 de la citada Comisión.

5.3. Actuación y constitución de la Comisión Calificadora

La Comisión Calificadora no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares o suplentes.

La Comisión Calificadora 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.

La Comisión Calificadora podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados, así como 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 aspirantes.

5.4. Revisión de las resoluciones de la Comisión Calificadora

Las resoluciones de la Comisión Calificadora 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.

5.5. Clasificación de la Comisión Calificadora

La Comisión Calificadora que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría primera de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 1344/1984, de 4 de julio.

6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

6.1. 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 resolución a que se refiere el artículo 25 del Real Decreto 2223/1984, conforme a lo preceptuado en el artículo 27 del mismo.

6.2. Identificación de los aspirantes

La Comisión Calificadora podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento acreditativo de la misma.

6.3. 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 la Comisión Calificadora 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 interesados en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido empieza por la letra LL, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 11 de febrero de 1986 por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 10 del mismo mes.

6.4. 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 la Comisión Calificadora 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 LAS PRUEBAS SELECTIVAS

7.1. La valoración de los méritos señalados en la base 1.3.1 se realizará de la forma siguiente:

— Los méritos a que se refiere la base 1.3.1 se calificarán otorgando a los aspirantes 0,20 puntos por mes de servicios efectivos prestados (2,40 puntos por año), hasta un máximo del 45 por 100 del total de puntos que se puedan alcanzar.

— Los puntos así obtenidos se aplicarán por la Comisión Calificadora a cada uno de los ejercicios de forma tal que sumados a los obtenidos en la calificación de éstos alcance, en su caso, la puntuación mínima establecida en las convocatorias para poder superar cada uno de los mismos. Dicha aplicación no será posible cuando en alguno de los ejercicios se haya obtenido la calificación de cero puntos, y su aplicación será independiente de la valoración de las otras pruebas.

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

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

— El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro de la Comisión Calificadora en cada uno de los ejercicios puntuables será de cero a diez.

— Las calificaciones serán obtenidas sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros de la Comisión Calificadora y dividiendo el total por el número de

asistentes de aquella, siendo el cociente la calificación definitiva.

7.2. La Comisión Calificadora propondrá, además, en los términos establecidos en la base 8.1, una lista de aspirantes suplentes, igual a un 20 por 100 de las plazas convocadas, siempre que sea posible a tenor del número de aspirantes que hubieran superado los anteriores ejercicios.

8. LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DE LA COMISIÓN CALIFICADORA

8.1. Publicación de la lista

Terminada la calificación de los aspirantes, la Comisión Calificadora publicará la relación de aprobados 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 acta de la última sesión

Simultáneamente a su publicación, la Comisión Calificadora elevará la relación expresada a la Alcaldía Presidencia proponiendo la formalización de los contratos. Al propio tiempo remitirá a dicha Autoridad el acta de la última sesión.

Junto con la proposición elevada a la Alcaldía Presidencia, la Comisión Calificadora remitirá una lista de aprobados suplentes igual en número al 20 por 100 de las plazas convocadas o no siendo posible alcanzar esta cifra por ser menor el número de aspirantes que hubieran alcanzado el último ejercicio, en la cantidad que fuera posible, proponiendo que en caso de renuncia o imposibilidad de otorgamiento de contrato a alguno de los aprobados propuestos fueran nombrados los suplentes según el orden establecido por la Comisión Calificadora.

Dichos suplentes perderán cualquier derecho una vez hayan suscrito los correspondientes contratos los aspirantes propuestos.

En caso de producirse alguna sustitución, se publicará en el mismo tablón de anuncios en que haya sido publicada la primera lista los nombres de los nuevos aspirantes que ocupen las vacantes dejadas y los motivos que lo justifican.

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

9.1. Documentos exigibles

Los aspirantes propuestos aportarán al Departamento de Gestión de Personal los siguientes documentos, acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (acompañado de su original para compulsar), de conformidad con el Real Decreto 1245/1985, de 17 de julio.

En caso de menores de dieciocho años, habrán de ser acompañados por sus padres o tutores en el momento de la firma del contrato.

En caso de extranjeros, la presentación anterior se referirá a pasaporte y autorización de residencia y de trabajo.

En caso de necesidad de obtención del permiso de trabajo en los términos del artículo 19 de la L.O. 7/1985, de 1 de julio, la Corporación justificará documentalmente el compromiso formal de colocación sin otorgarse contrato hasta no estar finalizado el expediente de obtención del correspondiente permiso de trabajo.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsar) del Título de Graduado Escolar o equivalente, o justificante de ha-

ber 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.

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 del servicio de cualquiera Administración Pública ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública por sentencia firme, según modelo que figura en el Anexo III.

e) Declaración de actividades ajenas al empleo municipal a efectos de incompatibilidades mediante ejemplar normalizado que será entregado por la dependencia encargada de la contratación.

Los aspirantes que sean propuestos por la Comisión Calificadora 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 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 30 de la Reglamentación General para el ingreso en la Administración Pública, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 9.2, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad de la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

9.4. Por el Departamento de Gestión de Personal, Sección de Personal de Empleo y Contratado, se procederá a la formalización de los contratos. Hasta tanto no se formalicen éstos, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

9.5. Los contratos tendrán carácter de indefinidos con el período de prueba correspondiente según las determinaciones del artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores, esto es, de quince días.

Los aspirantes no adquirirán la condición de personal laboral fijo de la Corporación hasta no superar satisfactoriamente el mencionado período de prueba.

Madrid, 26 de julio de 1986.—El Concejal Responsable de los Servicios de Personal, *Juan Lobato Valero*.

ANEXO I

PROGRAMA

GRUPO I

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes, estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Organiza-

ción 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. Organos 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 Area, Concejales Responsables y Concejales de Juntas Municipales de Distrito. Competencias. Desconcentración y funciones a Presidentes de Juntas de Distrito.

5. El personal al servicio de la Administración Local. Concepto y clases.

6. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.

ANEXO II

COMISION CALIFICADORA

TITULARES

Presidente: Doña Pilar Fernández Rodríguez. Concejala del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

Vocales: Don Angel Sabín Sabín. Director de Servicios de Educación. Don Isidro Jimeno Coronado. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Doña M.^a Carmen Calderón Herrero. Funcionaria del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Doña Pilar Ballesteros Cabellos. Funcionaria del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Doña M.^a Pilar Ortiz Castillo. Funcionaria del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don Juan Criado González. Representante Sindical del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

SUPLENTES

Presidente: Doña Pilar García Peña. Concejala del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

Vocales: Don Ignacio Planas Campos. Director de Servicios Internos. Doña Amelia Cervera Jiménez. Funcionaria del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Doña Isabel Mur Pérez. Funcionaria del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don Fernando Lumbreras Fernández. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Doña Carolina Valero Maestro. Funcionaria del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Doña Carmen García la Morena. Representante Sindical del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

ANEXO III

Don _____
con domicilio en _____
y Documento Nacional de Identidad número _____
declara bajo juramento o promete, a efectos de ser contratado en régimen de Derecho Laboral como _____, del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid, que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Madrid, _____ de _____ de 198 _____

DEPARTAMENTO DE GESTION DE PERSONAL

CONVOCATORIA

Por acuerdo de la Comisión de Gobierno de fecha 18-7-86, se convocan pruebas selectivas para proveer 19 plazas de Auxiliares Sanitarios, en régimen de Derecho Laboral, del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid, con arreglo a las siguientes bases y programa

1. NORMAS GENERALES

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 19 plazas de Auxiliares Sanitarios, de las cuales ocho quedan reservadas para promoción interna entre los funcionarios pertenecientes al Subgrupo inmediatamente inferior, que posean la titulación exigida y cuenten con cinco años de servicios prestados en dicha Subescala.

De conformidad con el artículo 38 de la Ley 13/82, de 7 de abril, se establece una reserva del 2 por 100 de las plazas convocadas para personas con minusvalía.

1.2. La realización de estas 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 el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado; al Real Decreto 2224/1985, de 20 de noviembre; Ley 8/80, de 10 de marzo, Estatuto de los Trabajadores, y a las normas de esta convocatoria.

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

1.3.1. *Primera.* En esta 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 las funciones correspondientes a los Cuerpos objeto de esta convocatoria, siempre que dichos servicios se hubieran iniciado en la fecha de entrada en vigor de la Ley 7/85, 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, aunque no se continuaran prestando en ninguna de las dos modalidades en la fecha de entrada en vigor de la citada Ley 7/1985.

En iguales condiciones se valorará la prestación de servicios bajo régimen laboral de los puestos que se vayan a cubrir.

1.3.2. *Segunda.* Esta fase estará formada por los ejercicios eliminatorios que a continuación se indican:

Primer ejercicio. Consistente en que los aspirantes contesten a dos cuestionarios de preguntas tipo test al objeto de:

a) Demostrar que los rasgos de aptitud y personalidad del aspirante son los adecuados para el mejor desempeño de la profesión.

b) Demostrar sus conocimientos generales sobre la organización política y administrativa del Estado y del Ayuntamiento de Madrid, de acuerdo a los temas que conforman el programa unido a estas bases como Anexo I.

Segundo ejercicio. Ejercicio práctico cuya extensión, forma y duración será establecido por la Comisión Calificadora. La determinación del mismo se llevará a cabo en

el momento de la publicación de la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas del primer ejercicio.

Tercer ejercicio. Entrevista personal con los aspirantes que hayan superado las anteriores pruebas a fin de constatar que poseen el perfil idóneo para desempeñar las plazas objeto de la convocatoria.

Para la realización de esta prueba la Comisión Calificadora podrá estar auxiliada de psicólogo o personal especializado.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

a) Tener plena capacidad de obrar conforme a lo dispuesto en el Código Civil.

b) Tener más de dieciocho años, o de dieciséis con consentimiento de los padres o tutores, o con autorización de la persona o institución que los tenga a su cargo.

c) En caso de extranjeros, aquéllos que reúnan las condiciones establecidas en la Ley Orgánica 7/1985, de 1 de julio, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España.

d) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar o equivalente.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

Aquellos aspirantes que superen las pruebas selectivas quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades establecido por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Los aspirantes que opositen a las plazas reservadas a promoción interna, deberán tener cumplidos cinco años de servicios prestados en el Subgrupo inferior.

3. SOLICITUDES

3.1. Forma

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo en el impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento de Madrid, que les será facilitado, gratuitamente, en la Tercena Municipal, sita en la plaza de la Villa, 5, planta baja.

A dicho impreso habrá de unirse currículum vitae de las actividades, estudios y méritos del aspirante, debiendo tenerse en cuenta que habrán de acompañarse los documentos justificativos correspondientes para ser tomado en consideración lo alegado en el currículum.

A las instancias, los aspirantes a los que se hace mención en la base 1.3.1. deberán acompañar:

1. Certificación expedida por el Registro Central de Personal, del Ministerio de la Presidencia, de no estar vinculados 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 o institucional).

2. Declaración jurada o documento expedido por el Departamento de Gestión de Personal en el que se haga constar el tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Madrid, en calidad de contratado administrativo o de colaboración temporal o contratado laboral.

3.2. Plazo de presentación

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

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 Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid (plaza de la Villa, 5, planta baja), en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde, cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el apartado 3.2, y de nueve de la mañana a doce y media de la tarde los sábados.

3.4. Derechos de examen

Los derechos de examen serán de 1.000 pesetas, cuyo importe se hará efectivo en la Depositaria de Fondos Municipales (calle Sacramento, 1, planta sótano), en horas de nueve de la mañana a una y media de la tarde de cualquier día laborable.

De conformidad asimismo con lo prevenido 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: «Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Depositaria. Pruebas selectivas para Auxiliares Sanitarios, calle Sacramento, 1; 28005 Madrid». En uno u otro caso 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, del modo expresado en la base siguiente, para que subsane la falta en el plazo de diez días, con apercibimiento de que, si no lo hiciere, se archivará sin más trámite.

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, en el plazo máximo de un mes, se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», resolución de la Alcaldía Presidencia señalando la fecha, lugar y hora de realización de las pruebas, así como el lugar donde se encuentren expuestas las listas de admitidos.

En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración de los ejercicios, deberá igualmente ser publicado en el «Boletín Oficial del Estado».

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

5.1. La Comisión Calificadora de las pruebas selectivas estará compuesta por los miembros que se indican en el Anexo II.

5.2. Comisiones auxiliares

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas, o cuando otras circunstancias así lo aconsejen, la Comisión, 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 de la citada Comisión.

5.3. Actuación y constitución de la Comisión Calificadora

La Comisión Calificadora no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares o suplentes.

La Comisión Calificadora 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.

La Comisión Calificadora podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados, así como 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 aspirantes.

5.4. Revisión de las resoluciones de la Comisión Calificadora

Las resoluciones de la Comisión Calificadora 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.

5.5. Clasificación de la Comisión Calificadora

La Comisión Calificadora que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría primera de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 1344/1984, de 4 de julio.

6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

6.1. 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 resolución a que se refiere el artículo 25 del Real Decreto 2223/1984, conforme a lo preceptuado en el artículo 27 del mismo.

6.2. Identificación de los aspirantes

La Comisión Calificadora podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento acreditativo de la misma.

6.3. 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 la Comisión Calificadora 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 interesados en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido empieza por la letra LL, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 11 de febrero de 1986 por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 10 del mismo mes.

6.4. 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 la Comisión Calificadora 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 LAS PRUEBAS SELECTIVAS

7.1. La valoración de los méritos señalados en la base 1.3.1 se realizará de la forma siguiente:

— Los méritos a que se refiere la base 1.3.1 se calificarán otorgando a los aspirantes 0,20 puntos por mes de servicios efectivos prestados (2,40 puntos por año), hasta un máximo del 45 por 100 del total de puntos que se puedan alcanzar.

— Los puntos así obtenidos se aplicarán por la Comisión Calificadora a cada uno de los ejercicios de forma tal que sumados a los obtenidos en la calificación de éstos alcance, en su caso, la puntuación mínima establecida en las convocatorias para poder superar cada uno de los mismos. Dicha aplicación no será posible cuando en alguno de los ejercicios se haya obtenido la calificación de cero puntos, y su aplicación será independiente de la valoración de las otras pruebas.

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

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

— El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro de la Comisión Calificadora en cada uno de los ejercicios puntuables será de cero a diez.

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

7.2. La Comisión Calificadora propondrá, además, en los términos establecidos en la base 8.1, una lista de aspirantes suplentes, igual a un 20 por 100 de las plazas convocadas, siempre que sea posible a tenor del número de aspirantes que hubieran superado los anteriores ejercicios.

8. LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DE LA COMISIÓN CALIFICADORA

8.1. Publicación de la lista

Terminada la calificación de los aspirantes, la Comisión Calificadora publicará la relación de aprobados en el ta-

blón 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 acta de la última sesión

Simultáneamente a su publicación, la Comisión Calificadora elevará la relación expresada a la Alcaldía Presidencia proponiendo la formalización de los contratos. Al propio tiempo remitirá a dicha Autoridad el acta de la última sesión.

Junto con la proposición elevada a la Alcaldía Presidencia, la Comisión Calificadora remitirá una lista de aprobados suplentes igual en número al 20 por 100 de las plazas convocadas o no siendo posible alcanzar esta cifra por ser menor el número de aspirantes que hubieran alcanzado el último ejercicio, en la cantidad que fuera posible, proponiendo que en caso de renuncia o imposibilidad de otorgamiento de contrato a alguno de los aprobados propuestos fueran nombrados los suplentes según el orden establecido por la Comisión Calificadora.

Dichos suplentes perderán cualquier derecho una vez hayan suscrito los correspondientes contratos los aspirantes propuestos.

En caso de producirse alguna sustitución, se publicará en el mismo tablón de anuncios en que haya sido publicada la primera lista los nombres de los nuevos aspirantes que ocupen las vacantes dejadas y los motivos que lo justifican.

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

9.1. Documentos exigibles

Los aspirantes propuestos aportarán al Departamento de Gestión de Personal los siguientes documentos, acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (acompañado de su original para compulsar), de conformidad con el Real Decreto 1245/1985, de 17 de julio.

En caso de menores de dieciocho años, habrán de ser acompañados por sus padres o tutores en el momento de la firma del contrato.

En caso de extranjeros, la presentación anterior se referirá a pasaporte y autorización de residencia y de trabajo.

En caso de necesidad de obtención del permiso de trabajo en los términos del artículo 19 de la L.O. 7/1985, de 1 de julio, la Corporación justificará documentalmente el compromiso formal de colocación sin otorgarse contrato hasta no estar finalizado el expediente de obtención del correspondiente permiso de trabajo.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsar) del Título de Graduado Escolar o equivalente, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá 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 del servicio de cualquiera Administración Pública ni estar in-

habilitado para el ejercicio de la función pública por sentencia firme, según modelo que figura en el Anexo III.

e) Declaración de actividades ajenas al empleo municipal a efectos de incompatibilidades mediante ejemplar normalizado que será entregado por la dependencia encargada de la contratación.

Los aspirantes que sean propuestos por la Comisión Calificadora 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 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 30 de la Reglamentación General para el ingreso en la Administración Pública, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 9.2, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad de la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

9.4. Por el Departamento de Gestión de Personal, Sección de Personal de Empleo y Contratado, se procederá a la formalización de los contratos. Hasta tanto no se formalicen éstos, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

9.5. Los contratos tendrán carácter de indefinidos con el período de prueba correspondiente según las determinaciones del artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores, esto es, de quince días.

Los aspirantes no adquirirán la condición de personal laboral fijo de la Corporación hasta no superar satisfactoriamente el mencionado período de prueba.

Madrid, 26 de julio de 1986.—El Concejal Responsable de los Servicios de Personal, *Juan Lobato Valero*.

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. Organos 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 Area, Concejales Responsables y Concejales de Juntas Municipales de Distrito. Competencias. Desconcentración y funciones a Presidentes de Juntas de Distrito.

5. El personal al servicio de la Administración Local. Concepto y clases.

6. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.

ANEXO II

COMISION CALIFICADORA

TITULARES

Presidente: Doña Pilar Fernández Rodríguez. Concejala del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

Vocales: Don Juan Lobato Valero. Concejel del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don Aníbal García Delgado. Director de Servicios de Salud del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Doña Rosario Cases Tello. Funcionaria del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don Enrique Acosta Estévez. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don José Gómez Alonso. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don Fernando Parrondo Reduello. Representante Sindical del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

SUPLENTE

Presidente: Don Cástor Iglesias Sanzo. Concejel del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

Vocales: Don José María de la Riva Amez. Concejel del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don Cayetano Capote Aquino. Jefe del Departamento de Servicios Médicos. Doña M.ª Teresa Miras Barrios. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don José Luis Luna Pérez. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Doña Pilar Ballesteros Cabello. Funcionaria del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don Felipe Vázquez Llamas. Representante Sindical del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

ANEXO III

Don _____
con domicilio en _____
y Documento Nacional de Identidad número _____
declara bajo juramento o promete, a efectos de ser contratado en régimen de Derecho Laboral como _____, del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid, que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Madrid, _____ de _____ de 198 _____

DEPARTAMENTO DE GESTION DE PERSONAL

CONVOCATORIA

Por acuerdo de la Comisión de Gobierno de fecha 18-7-86, se convocan pruebas selectivas para proveer tres plazas de Auxiliares de Servicios Sociales, en régimen de Derecho Laboral, del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid, con arreglo a las siguientes bases y programa

1. NORMAS GENERALES

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir tres plazas de Auxiliares de Servicios Sociales, de las cuales una queda reservada para promoción interna entre los funcionarios pertenecientes al Subgrupo inmediatamente inferior, que posean la titulación exigida y cuenten con cinco años de servicios prestados en dicha Subescala.

De conformidad con el artículo 38 de la Ley 13/82, de 7 de abril, se establece una reserva del 2 por 100 de las plazas convocadas para personas con minusvalía.

1.2. La realización de estas 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 el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado; al Real Decreto 2224/1985, de 20 de noviembre; Ley 8/80, de 10 de marzo, Estatuto de los Trabajadores, y a las normas de esta convocatoria.

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

1.3.1. *Primera.* En esta 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 las funciones correspondientes a los Cuerpos objeto de esta convocatoria, siempre que dichos servicios se hubieran iniciado en la fecha de entrada en vigor de la Ley 7/85, 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, aunque no se continuaran prestando en ninguna de las dos modalidades en la fecha de entrada en vigor de la citada Ley 7/1985.

En iguales condiciones se valorará la prestación de servicios bajo régimen laboral de los puestos que se vayan a cubrir.

1.3.2. *Segunda.* Esta fase estará formada por los ejercicios eliminatorios que a continuación se indican:

Primer ejercicio. Consistente en que los aspirantes contesten a dos cuestionarios de preguntas tipo test al objeto de:

a) Demostrar que los rasgos de aptitud y personalidad del aspirante son los adecuados para el mejor desempeño de la profesión.

b) Demostrar sus conocimientos generales sobre la organización política y administrativa del Estado y del Ayuntamiento de Madrid, de acuerdo a los temas que conforman el programa unido a estas bases como Anexo I.

Segundo ejercicio. Ejercicio práctico cuya extensión, forma y duración será establecido por la Comisión calificadora. La determinación del mismo se llevará a cabo en el momento de la publicación de la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas del primer ejercicio.

Tercer ejercicio. Entrevista personal con los aspirantes que hayan superado las anteriores pruebas a fin de constatar que poseen el perfil idóneo para desempeñar las plazas objeto de la convocatoria.

Para la realización de esta prueba la Comisión Calificadora podrá estar auxiliada de psicólogo o personal especializado.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas

selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener plena capacidad de obrar conforme a lo dispuesto en el Código Civil.

b) Tener más de dieciocho años, o de dieciséis con consentimiento de los padres o tutores, o con autorización de la persona o institución que los tenga a su cargo.

c) En caso de extranjeros, aquéllos que reúnan las condiciones establecidas en la Ley Orgánica 7/1985, de 1 de julio, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España.

d) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar o equivalente.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

Aquellos aspirantes que superen las pruebas selectivas quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades establecido por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Los aspirantes que opositen a las plazas reservadas a promoción interna, deberán tener cumplidos cinco años de servicios prestados en el Subgrupo inferior.

3. SOLICITUDES

3.1. Forma

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo en el impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento de Madrid, que les será facilitado, gratuitamente, en la Tercena Municipal, sita en la plaza de la Villa, 5, planta baja.

A dicho impreso habrá de unirse currículum vitae de las actividades, estudios y méritos del aspirante, debiendo tenerse en cuenta que habrán de acompañarse los documentos justificativos correspondientes para ser tomado en consideración lo alegado en el currículum.

A las instancias, los aspirantes a los que se hace mención en la base 1.3.1. deberán acompañar:

1. Certificación expedida por el Registro Central de Personal, del Ministerio de la Presidencia, de no estar vinculados 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 o institucional).

2. Declaración jurada o documento expedido por el Departamento de Gestión de Personal en el que se haga constar el tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Madrid, en calidad de contratado administrativo o de colaboración temporal o contratado laboral.

3.2. Plazo de presentación

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

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 Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid (plaza de la Villa, 5, planta baja), en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde, cualquiera de los días laborables

del plazo indicado en el apartado 3.2, y de nueve de la mañana a doce y media de la tarde los sábados.

3.4. *Derechos de examen*

Los derechos de examen serán de 1.000 pesetas, cuyo importe se hará efectivo en la Depositaria de Fondos Municipales (calle Sacramento, 1, planta sótano), en horas de nueve de la mañana a una y media de la tarde de cualquier día laborable.

De conformidad asimismo con lo prevenido 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: «Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Depositaria. Pruebas selectivas para Auxiliares de Servicios Sociales, calle Sacramento, 1; 28005 Madrid». En uno u otro caso 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, del modo expresado en la base siguiente, para que subsane la falta en el plazo de diez días, con apercibimiento de que, si no lo hiciere, se archivará sin más trámite.

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, en el plazo máximo de un mes, se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», resolución de la Alcaldía Presidencia señalando la fecha, lugar y hora de realización de las pruebas, así como el lugar donde se encuentren expuestas las listas de admitidos.

En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración de los ejercicios, deberá igualmente ser publicado en el «Boletín Oficial del Estado».

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

5.1. La Comisión Calificadora de las pruebas selectivas estará compuesta por los miembros que se indican en el Anexo II.

5.2. *Comisiones auxiliares*

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas, o cuando otras circunstancias así lo aconsejen, la Comisión, 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 de la citada Comisión.

5.3. *Actuación y constitución de la Comisión Calificadora*

La Comisión Calificadora no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares o suplentes.

La Comisión Calificadora 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.

La Comisión Calificadora podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados, así como 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 aspirantes.

5.4. *Revisión de las resoluciones de la Comisión Calificadora*

Las resoluciones de la Comisión Calificadora 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.

5.5. *Clasificación de la Comisión Calificadora*

La Comisión Calificadora que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría primera de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 1344/1984, de 4 de julio.

6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

6.1. *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 resolución a que se refiere el artículo 25 del Real Decreto 2223/1984, conforme a lo preceptuado en el artículo 27 del mismo.

6.2. *Identificación de los aspirantes*

La Comisión Calificadora podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento acreditativo de la misma.

6.3. *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 la Comisión Calificadora 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 interesados en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido empiece por la letra LL, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 11 de febrero de 1986 por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 10 del mismo mes.

6.4. *Anuncios sucesivos*

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebra-

ción de las restantes pruebas en el «Boletín Oficial del Estado».

Estos anuncios deberán hacerse públicos por la Comisión Calificadora 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 LAS PRUEBAS SELECTIVAS

7.1. La valoración de los méritos señalados en la base 1.3.1 se realizará de la forma siguiente:

— Los méritos a que se refiere la base 1.3.1 se calificarán otorgando a los aspirantes 0,20 puntos por mes de servicios efectivos prestados (2,40 puntos por año), hasta un máximo del 45 por 100 del total de puntos que se puedan alcanzar.

— Los puntos así obtenidos se aplicarán por la Comisión Calificadora a cada uno de los ejercicios de forma tal que sumados a los obtenidos en la calificación de éstos alcance, en su caso, la puntuación mínima establecida en las convocatorias para poder superar cada uno de los mismos. Dicha aplicación no será posible cuando en alguno de los ejercicios se haya obtenido la calificación de cero puntos, y su aplicación será independiente de la valoración de las otras pruebas.

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

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

— El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro de la Comisión Calificadora en cada uno de los ejercicios puntuables será de cero a diez.

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

7.2. La Comisión Calificadora propondrá, además, en los términos establecidos en la base 8.1, una lista de aspirantes suplentes, igual a un 20 por 100 de las plazas convocadas, siempre que sea posible a tenor del número de aspirantes que hubieran superado los anteriores ejercicios.

8. LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DE LA COMISIÓN CALIFICADORA

8.1. Publicación de la lista

Terminada la calificación de los aspirantes, la Comisión Calificadora publicará la relación de aprobados 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 acta de la última sesión

Simultáneamente a su publicación, la Comisión Calificadora elevará la relación expresada a la Alcaldía Presidencia proponiendo la formalización de los contratos. Al propio tiempo remitirá a dicha Autoridad el acta de la última sesión.

Junto con la proposición elevada a la Alcaldía Presidencia, la Comisión Calificadora remitirá una lista de aprobados suplentes igual en número al 20 por 100 de las plazas

convocadas o no siendo posible alcanzar esta cifra por ser menor el número de aspirantes que hubieran alcanzado el último ejercicio, en la cantidad que fuera posible, proponiendo que en caso de renuncia o imposibilidad de otorgamiento de contrato a alguno de los aprobados propuestos fueran nombrados los suplentes según el orden establecido por la Comisión Calificadora.

Dichos suplentes perderán cualquier derecho una vez hayan suscrito los correspondientes contratos los aspirantes propuestos.

En caso de producirse alguna sustitución, se publicará en el mismo tablón de anuncios en que haya sido publicada la primera lista los nombres de los nuevos aspirantes que ocupen las vacantes dejadas y los motivos que lo justifican.

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

9.1. Documentos exigibles

Los aspirantes propuestos aportarán al Departamento de Gestión de Personal los siguientes documentos, acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (acompañado de su original para compulsar), de conformidad con el Real Decreto 1245/1985, de 17 de julio.

En caso de menores de dieciocho años, habrán de ser acompañados por sus padres o tutores en el momento de la firma del contrato.

En caso de extranjeros, la presentación anterior se referirá a pasaporte y autorización de residencia y de trabajo.

En caso de necesidad de obtención del permiso de trabajo en los términos del artículo 19 de la L.O. 7/1985, de 1 de julio, la Corporación justificará documentalmente el compromiso formal de colocación sin otorgarse contrato hasta no estar finalizado el expediente de obtención del correspondiente permiso de trabajo.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsar) del Título de Graduado Escolar o equivalente, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá 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 del servicio de cualquiera Administración Pública ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública por sentencia firme, según modelo que figura en el Anexo III.

e) Declaración de actividades ajenas al empleo municipal a efectos de incompatibilidades mediante ejemplar normalizado que será entregado por la dependencia encargada de la contratación.

Los aspirantes que sean propuestos por la Comisión Calificadora 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 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 30 de la Reglamentación General para el ingreso en la Administración Pública, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 9.2, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad de la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

9.4. Por el Departamento de Gestión de Personal, Sección de Personal de Empleo y Contratado, se procederá a la formalización de los contratos. Hasta tanto no se formalicen éstos, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

9.5. Los contratos tendrán carácter de indefinidos con el período de prueba correspondiente según las determinaciones del artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores, esto es, de quince días.

Los aspirantes no adquirirán la condición de personal laboral fijo de la Corporación hasta no superar satisfactoriamente el mencionado período de prueba.

Madrid, 26 de julio de 1986.—El Concejal Responsable de los Servicios de Personal, *Juan Lobato Valero*.

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. Organos 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 Area, Concejales Responsables y Concejales de Juntas Municipales de Distrito. Competencias. Desconcentración y funciones a Presidentes de Juntas de Distrito.
5. El personal al servicio de la Administración Local. Concepto y clases.
6. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.

ANEXO II

COMISION CALIFICADORA

TITULARES

Presidente: Doña Pilar Fernández Rodríguez. Concejala del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

Vocales: Don Juan Lobato Valero. Concejal del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Doña Pilar Ballesteros Cabellos. Funcionaria del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Doña M.ª Angeles Castrillo Ortiz. Funcionaria del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Doña Carmen Mastro Amigo. Funcionaria del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Doña Ana Nares Esteban. Funcionaria del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Doña Consuelo Mirones Fernández. Representante Sindical del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

SUPLENTE

Presidente: Don Leandro Crespo Valera. Concejal del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

Vocales: Don José M.ª de la Riva Ameiz. Concejal del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Doña Paz Veguillas Elices. Funcionaria del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Doña M.ª Carmen Calderón Herrero. Funcionaria del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Doña Benita Barcenilla Asensio. Doña M.ª José Faquinetto López. Funcionaria del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Doña Isabel Martínez Miranda. Representante Sindical del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

ANEXO III

Don _____ con domicilio en _____ y Documento Nacional de Identidad número _____ declara bajo juramento o promete, a efectos de ser contratado en régimen de Derecho Laboral como _____, del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid, que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Madrid, _____ de _____ de 198 _____

DEPARTAMENTO DE GESTION DE PERSONAL

CONVOCATORIA

Por acuerdo de la Comisión de Gobierno de fecha 18-7-86, se convocan pruebas selectivas para proveer tres plazas de Camilleros Desinfectores, en régimen de Derecho Laboral, del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid, con arreglo a las siguientes bases y programa

1. NORMAS GENERALES

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir tres plazas de Camilleros Desinfectores, de las cuales una queda reservada para promoción interna entre los funcionarios pertenecientes al Subgrupo inmediatamente inferior, que posean la titulación exigida y cuenten con cinco años de servicios prestados en dicha Subescala.

De conformidad con el artículo 38 de la Ley 13/82, de 7 de abril, se establece una reserva del 2 por 100 de las plazas convocadas para personas con minusvalía.

1.2. La realización de estas 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 el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado; al Real Decreto 2224/1985, de 20 de noviembre; Ley 8/80, de 10 de marzo, Estatuto de los Trabajadores, y a las normas de esta convocatoria.

las normas de esta convocatoria.

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

1.3.1. *Primera.* En esta 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 las funciones correspondientes a los Cuerpos objeto de esta convocatoria, siempre que dichos servicios se hubieran iniciado en la fecha de entrada en vigor de la Ley 7/85, 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, aunque no se continuaran prestando en ninguna de las dos modalidades en la fecha de entrada en vigor de la citada Ley 7/1985.

En iguales condiciones se valorará la prestación de servicios bajo régimen laboral de los puestos que se vayan a cubrir.

1.3.2. *Segunda.* Esta fase estará formada por los ejercicios eliminatorios que a continuación se indican:

Primer ejercicio. Consistente en que los aspirantes contesten a dos cuestionarios de preguntas tipo test al objeto de:

a) Demostrar que los rasgos de aptitud y personalidad del aspirante son los adecuados para el mejor desempeño de la profesión.

b) Demostrar sus conocimientos generales sobre la organización política y administrativa del Estado y del Ayuntamiento de Madrid, de acuerdo a los temas que conforman el programa unido a estas bases como Anexo I.

Segundo ejercicio. Ejercicio práctico cuya extensión, forma y duración será establecido por la Comisión Calificadora. La determinación del mismo se llevará a cabo en el momento de la publicación de la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas del primer ejercicio.

Tercer ejercicio. Entrevista personal con los aspirantes que hayan superado las anteriores pruebas a fin de constatar que poseen el perfil idóneo para desempeñar las plazas objeto de la convocatoria.

Para la realización de esta prueba la Comisión Calificadora podrá estar auxiliada de psicólogo o personal especializado.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

a) Tener plena capacidad de obrar conforme a lo dispuesto en el Código Civil.

b) Tener más de dieciocho años, o de dieciséis con consentimiento de los padres o tutores, o con autorización de la persona o institución que los tenga a su cargo.

c) En caso de extranjeros, aquéllos que reúnan las condiciones establecidas en la Ley Orgánica 7/1985, de 1 de ju-

lio, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España.

d) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar o equivalente.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

Aquellos aspirantes que superen las pruebas selectivas quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades establecido por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Los aspirantes que opositen a las plazas reservadas a promoción interna, deberán tener cumplidos cinco años de servicios prestados en el Subgrupo inferior.

3. SOLICITUDES

3.1. Forma

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo en el impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento de Madrid, que les será facilitado, gratuitamente, en la Tercena Municipal, sita en la plaza de la Villa, 5, planta baja.

A dicho impreso habrá de unirse currículum vitae de las actividades, estudios y méritos del aspirante, debiendo tenerse en cuenta que habrán de acompañarse los documentos justificativos correspondientes para ser tomado en consideración lo alegado en el currículum.

A las instancias, los aspirantes a los que se hace mención en la base 1.3.1. deberán acompañar:

1. Certificación expedida por el Registro Central de Personal, del Ministerio de la Presidencia, de no estar vinculados 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 (autónoma, local o institucional).

2. Declaración jurada o documento expedido por el Departamento de Gestión de Personal en el que se haga constar el tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Madrid, en calidad de contratado administrativo o de colaboración temporal o contratado laboral.

3.2. Plazo de presentación

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

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 Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid (plaza de la Villa, 5, planta baja), en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde, cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el apartado 3.2, y de nueve de la mañana a doce y media de la tarde los sábados.

3.4. Derechos de examen

Los derechos de examen serán de 1.000 pesetas, cuyo importe se hará efectivo en la Depositaria de Fondos Municipales (calle Sacramento, 1, planta sótano), en horas de nueve de la mañana a una y media de la tarde de cualquier día laborable.

De conformidad asimismo con lo prevenido 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: «Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Depositaria. Pruebas selectivas para Camilleros Desinfectores, calle Sacramento, 1; 28005 Madrid». En uno u otro caso 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, del modo expresado en la base siguiente, para que subsane la falta en el plazo de diez días, con apercibimiento de que, si no lo hiciere, se archivará sin más trámite.

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, en el plazo máximo de un mes, se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», resolución de la Alcaldía Presidencia señalando la fecha, lugar y hora de realización de las pruebas, así como el lugar donde se encuentren expuestas las listas de admitidos.

En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración de los ejercicios, deberá igualmente ser publicado en el «Boletín Oficial del Estado».

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

5.1. La Comisión Calificadora de las pruebas selectivas estará compuesta por los miembros que se indican en el Anexo II.

5.2. Comisiones auxiliares

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas, o cuando otras circunstancias así lo aconsejen, la Comisión, 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 de la citada Comisión.

5.3. Actuación y constitución de la Comisión Calificadora

La Comisión Calificadora no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares o suplentes.

La Comisión Calificadora 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.

La Comisión Calificadora podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados, así como 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 aspirantes.

5.4. Revisión de las resoluciones de la Comisión Calificadora

Las resoluciones de la Comisión Calificadora 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.

5.5. Clasificación de la Comisión Calificadora

La Comisión Calificadora que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría primera de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 1344/1984, de 4 de julio.

6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

6.1. 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 resolución a que se refiere el artículo 25 del Real Decreto 2223/1984, conforme a lo preceptuado en el artículo 27 del mismo.

6.2. Identificación de los aspirantes

La Comisión Calificadora podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento acreditativo de la misma.

6.3. 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 la Comisión Calificadora 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 interesados en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido empiece por la letra LL, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 11 de febrero de 1986 por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 10 del mismo mes.

6.4. 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 la Comisión Calificadora 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 LAS PRUEBAS SELECTIVAS

7.1. La valoración de los méritos señalados en la base 1.3.1 se realizará de la forma siguiente:

— Los méritos a que se refiere la base 1.3.1 se calificarán otorgando a los aspirantes 0,20 puntos por mes de servicios efectivos prestados (2,40 puntos por año), hasta un máximo del 45 por 100 del total de puntos que se puedan alcanzar.

— Los puntos así obtenidos se aplicarán por la Comisión Calificadora a cada uno de los ejercicios de forma tal que sumados a los obtenidos en la calificación de éstos alcance, en su caso, la puntuación mínima establecida en las convocatorias para poder superar cada uno de los mismos. Dicha aplicación no será posible cuando en alguno de los ejercicios se haya obtenido la calificación de cero puntos, y su aplicación será independiente de la valoración de las otras pruebas.

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

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

— El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro de la Comisión Calificadora en cada uno de los ejercicios puntuables será de cero a diez.

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

7.2. La Comisión Calificadora propondrá, además, en los términos establecidos en la base 8.1, una lista de aspirantes suplentes, igual a un 20 por 100 de las plazas convocadas, siempre que sea posible a tenor del número de aspirantes que hubieran superado los anteriores ejercicios.

8. LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DE LA COMISIÓN CALIFICADORA

8.1. *Publicación de la lista*

Terminada la calificación de los aspirantes, la Comisión Calificadora publicará la relación de aprobados 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 acta de la última sesión*

Simultáneamente a su publicación, la Comisión Calificadora elevará la relación expresada a la Alcaldía Presidencia proponiendo la formalización de los contratos. Al propio tiempo remitirá a dicha Autoridad el acta de la última sesión.

Junto con la proposición elevada a la Alcaldía Presidencia, la Comisión Calificadora remitirá una lista de aprobados suplentes igual en número al 20 por 100 de las plazas convocadas o no siendo posible alcanzar esta cifra por ser menor el número de aspirantes que hubieran alcanzado el último ejercicio, en la cantidad que fuera posible, proponiendo que en caso de renuncia o imposibilidad de otorgamiento de contrato a alguno de los aprobados propuestos fueran nombrados los suplentes según el orden establecido por la Comisión Calificadora.

Dichos suplentes perderán cualquier derecho una vez hayan suscrito los correspondientes contratos los aspirantes propuestos.

En caso de producirse alguna sustitución, se publicará en el mismo tablón de anuncios en que haya sido publicada la primera lista los nombres de los nuevos aspirantes que ocupen las vacantes dejadas y los motivos que lo justifican.

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

9.1. *Documentos exigibles*

Los aspirantes propuestos aportarán al Departamento de Gestión de Personal los siguientes documentos, acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (acompañado de su original para compulsar), de conformidad con el Real Decreto 1245/1985, de 17 de julio.

En caso de menores de dieciocho años, habrán de ser acompañados por sus padres o tutores en el momento de la firma del contrato.

En caso de extranjeros, la presentación anterior se referirá a pasaporte y autorización de residencia y de trabajo.

En caso de necesidad de obtención del permiso de trabajo en los términos del artículo 19 de la L.O. 7/1985, de 1 de julio, la Corporación justificará documentalmente el compromiso formal de colocación sin otorgarse contrato hasta no estar finalizado el expediente de obtención del correspondiente permiso de trabajo.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsar) del Título de Graduado Escolar o equivalente, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá 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 del servicio de cualquiera Administración Pública ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública por sentencia firme, según modelo que figura en el Anexo III.

e) Declaración de actividades ajenas al empleo municipal a efectos de incompatibilidades mediante ejemplar normalizado que será entregado por la dependencia encargada de la contratación.

Los aspirantes que sean propuestos por la Comisión Calificadora 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 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 30 de la Reglamentación General para el ingreso en la Administración Pública, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 9.2, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad de la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

9.4. Por el Departamento de Gestión de Personal, Sección de Personal de Empleo y Contratado, se procederá a la formalización de los contratos. Hasta tanto no se formalicen éstos, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

9.5. Los contratos tendrán carácter de indefinidos con el período de prueba correspondiente según las determinaciones del artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores, esto es, de quince días.

Los aspirantes no adquirirán la condición de personal laboral fijo de la Corporación hasta no superar satisfactoriamente el mencionado período de prueba.

Madrid, 26 de julio de 1986.—El Concejal Responsable de los Servicios de Personal, *Juan Lobato Valero*.

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. Organos 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 Area, Concejales Responsables y Concejales de Juntas Municipales de Distrito. Competencias. Desconcentración y funciones a Presidentes de Juntas de Distrito.
5. El personal al servicio de la Administración Local. Concepto y clases.
6. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.

ANEXO II

COMISION CALIFICADORA

TITULARES

Presidente: Doña Pilar Fernández Rodríguez. Concejala del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

Vocales: Don Juan Lobato Valero. Concejal del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don Anibal García Delgado. Director de Servicios Sociales. Don Jaime Comunión Martínez. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don Juan Rodríguez Lozano. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Doña Pilar Ballesteros Cabello. Funcionaria del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don Luis Álvarez Alarcón. Representante Sindical del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

SUPLENTE

Presidente: Doña Pilar García Peña. Concejala del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

Vocales: Don José María de la Riva Amez. Concejal del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don Cayetano Capote Aquino. Jefe del Departamento de Servicios Médicos. Don Angel Gómez Mascaraque. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don Juan Pedro Puebla Caballero. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don Federico Pérez Jiménez. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don Enrique Acosta Estévez. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

ANEXO III

Don _____ con domicilio en _____ y Documento Nacional de Identidad número _____ declara bajo juramento o promete, a efectos de ser contratado en régimen de Derecho Laboral como _____, del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid, que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Madrid, _____ de _____ de 198 _____

DEPARTAMENTO DE GESTION DE PERSONAL

CONVOCATORIA

Por acuerdo de la Comisión de Gobierno de fecha 18-7-86, se convocan pruebas selectivas para proveer seis plazas de Cocineros, en régimen de Derecho Laboral, del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid, con arreglo a las siguientes bases y programa

1. NORMAS GENERALES

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir seis plazas de Cocineros, de las cuales dos quedan reservadas para promoción interna entre los funcionarios pertenecientes al Subgrupo inmediatamente inferior, que posean la titulación exigida y cuenten con cinco años de servicios prestados en dicha Subescala.

De conformidad con el artículo 38 de la Ley 13/82, de 7 de abril, se establece una reserva del 2 por 100 de las plazas convocadas para personas con minusvalía.

1.2. La realización de estas 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 el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado; al Real Decreto 2224/1985, de 20 de noviembre; Ley 8/80, de 10 de marzo, Estatuto de los Trabajadores, y a las normas de esta convocatoria.

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

1.3.1. *Primera.* En esta 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 las funciones correspondientes a los Cuerpos objeto de esta convocatoria, siempre que dichos servicios se hubieran iniciado en la fecha de entrada en vigor de la Ley 7/85, 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, aunque no se continuaran prestando en ninguna de las dos modalidades en la fecha de entrada en vigor de la citada Ley 7/1985.

En iguales condiciones se valorará la prestación de servicios bajo régimen laboral de los puestos que se vayan a cubrir.

1.3.2. *Segunda.* Esta fase estará formada por los ejercicios eliminatorios que a continuación se indican:

Primer ejercicio. Consistente en que los aspirantes contesten a dos cuestionarios de preguntas tipo test al objeto de:

a) Demostrar que los rasgos de aptitud y personalidad del aspirante son los adecuados para el mejor desempeño de la profesión.

b) Demostrar sus conocimientos generales sobre la organización política y administrativa del Estado y del Ayuntamiento de Madrid, de acuerdo a los temas que conforman el programa unido a estas bases como Anexo I.

Segundo ejercicio. Ejercicio práctico cuya extensión, forma y duración será establecido por la Comisión Calificadora. La determinación del mismo se llevará a cabo en el momento de la publicación de la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas del primer ejercicio.

Tercer ejercicio. Entrevista personal con los aspirantes que hayan superado las anteriores pruebas a fin de constatar que poseen el perfil idóneo para desempeñar las plazas objeto de la convocatoria.

Para la realización de esta prueba la Comisión Calificadora podrá estar auxiliada de psicólogo o personal especializado.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

a) Tener plena capacidad de obrar conforme a lo dispuesto en el Código Civil.

b) Tener más de dieciocho años, o de dieciséis con consentimiento de los padres o tutores, o con autorización de la persona o institución que los tenga a su cargo.

c) En caso de extranjeros, aquéllos que reúnan las condiciones establecidas en la Ley Orgánica 7/1985, de 1 de julio, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España.

d) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar o equivalente.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

Aquellos aspirantes que superen las pruebas selectivas quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades establecido por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Los aspirantes que opositen a las plazas reservadas a promoción interna, deberán tener cumplidos cinco años de servicios prestados en el Subgrupo inferior.

3. SOLICITUDES

3.1. Forma

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo en el impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento de Madrid, que les será facilitado, gratuitamente, en la Tercena Municipal, sita en la plaza de la Villa, 5, planta baja.

A dicho impreso habrá de unirse currículum vitae de las actividades, estudios y méritos del aspirante, debiendo tenerse en cuenta que habrán de acompañarse los documentos justificativos correspondientes para ser tomado en consideración lo alegado en el currículum.

A las instancias, los aspirantes a los que se hace mención en la base 1.3.1. deberán acompañar:

1. Certificación expedida por el Registro Central de Personal, del Ministerio de la Presidencia, de no estar vinculados 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 o institucional).

2. Declaración jurada o documento expedido por el Departamento de Gestión de Personal en el que se haga constar el tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Madrid, en calidad de contratado administrativo o de colaboración temporal o contratado laboral.

3.2. Plazo de presentación

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

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 Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid (plaza de la Villa, 5, planta baja), en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde, cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el apartado 3.2, y de nueve de la mañana a doce y media de la tarde los sábados.

3.4. Derechos de examen

Los derechos de examen serán de 1.000 pesetas, cuyo importe se hará efectivo en la Depositaria de Fondos Municipales (calle Sacramento, 1, planta sótano), en horas de nueve de la mañana a una y media de la tarde de cualquier día laborable.

De conformidad asimismo con lo prevenido 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: «Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Depositaria. Pruebas selectivas para Cocineros, calle Sacramento, 1; 28005 Madrid». En uno u otro caso 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, del modo expresado en la base siguiente, para que subsane la falta en el plazo de diez días, con apercibimiento de que, si no lo hiciere, se archivará sin más trámite.

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, en el plazo máximo de un mes, se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», resolución de la Alcaldía Presidencia señalando la fecha, lugar y hora de realización de las pruebas, así como el lugar donde se encuentren expuestas las listas de admitidos.

En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración de los ejercicios, deberá igualmente ser publicado en el «Boletín Oficial del Estado».

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

5.1. La Comisión Calificadora de las pruebas selectivas estará compuesta por los miembros que se indican en el Anexo II.

5.2. Comisiones auxiliares

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas, o cuando otras circunstancias así lo aconsejen, la Comisión, 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 de la citada Comisión.

5.3. Actuación y constitución de la Comisión Calificadora

La Comisión Calificadora no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares o suplentes.

La Comisión Calificadora 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.

La Comisión Calificadora podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados, así como 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 aspirantes.

5.4. Revisión de las resoluciones de la Comisión Calificadora

Las resoluciones de la Comisión Calificadora 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.

5.5. Clasificación de la Comisión Calificadora

La Comisión Calificadora que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría primera de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 1344/1984, de 4 de julio.

6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

6.1. 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 resolución a que se refiere el artículo 25 del Real Decreto 2223/1984, conforme a lo preceptuado en el artículo 27 del mismo.

6.2. Identificación de los aspirantes

La Comisión Calificadora podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento acreditativo de la misma.

6.3. 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 la Comisión Calificadora 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 interesados en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido empiece por la letra LL, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 11 de febrero de 1986 por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 10 del mismo mes.

6.4. 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 la Comisión Calificadora 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 LAS PRUEBAS SELECTIVAS

7.1. La valoración de los méritos señalados en la base 1.3.1 se realizará de la forma siguiente:

— Los méritos a que se refiere la base 1.3.1 se calificarán otorgando a los aspirantes 0,20 puntos por mes de servicios efectivos prestados (2,40 puntos por año), hasta un

máximo del 45 por 100 del total de puntos que se puedan alcanzar.

— Los puntos así obtenidos se aplicarán por la Comisión Calificadora a cada uno de los ejercicios de forma tal que sumados a los obtenidos en la calificación de éstos alcance, en su caso, la puntuación mínima establecida en las convocatorias para poder superar cada uno de los mismos. Dicha aplicación no será posible cuando en alguno de los ejercicios se haya obtenido la calificación de cero puntos, y su aplicación será independiente de la valoración de las otras pruebas.

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

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

— El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro de la Comisión Calificadora en cada uno de los ejercicios puntuables será de cero a diez.

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

7.2. La Comisión Calificadora propondrá, además, en los términos establecidos en la base 8.1, una lista de aspirantes suplentes, igual a un 20 por 100 de las plazas convocadas, siempre que sea posible a tenor del número de aspirantes que hubieran superado los anteriores ejercicios.

8. LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DE LA COMISIÓN CALIFICADORA

8.1. *Publicación de la lista*

Terminada la calificación de los aspirantes, la Comisión Calificadora publicará la relación de aprobados 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 acta de la última sesión*

Simultáneamente a su publicación, la Comisión Calificadora elevará la relación expresada a la Alcaldía Presidencia proponiendo la formalización de los contratos. Al propio tiempo remitirá a dicha Autoridad el acta de la última sesión.

Junto con la proposición elevada a la Alcaldía Presidencia, la Comisión Calificadora remitirá una lista de aprobados suplentes igual en número al 20 por 100 de las plazas convocadas o no siendo posible alcanzar esta cifra por ser menor el número de aspirantes que hubieran alcanzado el último ejercicio, en la cantidad que fuera posible, proponiendo que en caso de renuncia o imposibilidad de otorgamiento de contrato a alguno de los aprobados propuestos fueran nombrados los suplentes según el orden establecido por la Comisión Calificadora.

Dichos suplentes perderán cualquier derecho una vez hayan suscrito los correspondientes contratos los aspirantes propuestos.

En caso de producirse alguna sustitución, se publicará en el mismo tablón de anuncios en que haya sido publicada la primera lista los nombres de los nuevos aspirantes que ocupen las vacantes dejadas y los motivos que lo justifican.

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

9.1. *Documentos exigibles*

Los aspirantes propuestos aportarán al Departamento de Gestión de Personal los siguientes documentos, acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (acompañado de su original para compulsar), de conformidad con el Real Decreto 1245/1985, de 17 de julio.

En caso de menores de dieciocho años, habrán de ser acompañados por sus padres o tutores en el momento de la firma del contrato.

En caso de extranjeros, la presentación anterior se referirá a pasaporte y autorización de residencia y de trabajo.

En caso de necesidad de obtención del permiso de trabajo en los términos del artículo 19 de la L.O. 7/1985, de 1 de julio, la Corporación justificará documentalmente el compromiso formal de colocación sin otorgarse contrato hasta no estar finalizado el expediente de obtención del correspondiente permiso de trabajo.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsar) del Título de Graduado Escolar o equivalente, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá 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 del servicio de cualquiera Administración Pública ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública por sentencia firme, según modelo que figura en el Anexo III.

e) Declaración de actividades ajenas al empleo municipal a efectos de incompatibilidades mediante ejemplar normalizado que será entregado por la dependencia encargada de la contratación.

Los aspirantes que sean propuestos por la Comisión Calificadora 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 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 30 de la Reglamentación General para el ingreso en la Administración Pública, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 9.2, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hu-

bieran podido incurrir por falsedad de la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

9.4. Por el Departamento de Gestión de Personal, Sección de Personal de Empleo y Contratado, se procederá a la formalización de los contratos. Hasta tanto no se formalicen éstos, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

9.5. Los contratos tendrán carácter de indefinidos con el período de prueba correspondiente según las determinaciones del artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores, esto es, de quince días.

Los aspirantes no adquirirán la condición de personal laboral fijo de la Corporación hasta no superar satisfactoriamente el mencionado período de prueba.

Madrid, 26 de julio de 1986.—El Concejal Responsable de los Servicios de Personal, *Juan Lobato Valero*.

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. Organos 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 Area, Concejales Responsables y Concejales de Juntas Municipales de Distrito. Competencias. Desconcentración y funciones a Presidentes de Juntas de Distrito.
5. El personal al servicio de la Administración Local. Concepto y clases.
6. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.

ANEXO II

COMISION CALIFICADORA

TITULARES

Presidente: Doña Pilar Fernández Rodríguez. Concejala del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

Vocales: Don Angel Sabín Sabín. Director de Servicios de Educación. Don Isidro Jimeno Coronado. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Doña M.^a Carmen Calderón Herrero. Funcionaria del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Doña Pilar Ballesteros Cabellos. Funcionaria del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Doña M.^a Pilar Ortiz Castillo. Funcionaria del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Doña Ana María Martín Bosch. Representante Sindical del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

SUPLENTES

Presidente: Doña Pilar García Peña. Concejala del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

Vocales: Don Ignacio Planas Campos. Director de Servicios Internos. Doña Amelia Cervera Jiménez. Funcionaria del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Doña Isabel Mur Pérez. Funcionaria del Excelentísimo

mo Ayuntamiento de Madrid. Don Fernando Lumbreras Fernández. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Doña Carolina Valero Maestro. Funcionaria del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don José Luis Córdoba González. Representante Sindical del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

ANEXO III

Don _____
con domicilio en _____
y Documento Nacional de Identidad número _____
declara bajo juramento o promete, a efectos de ser contratado en régimen de Derecho Laboral como _____, del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid, que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Madrid, _____ de _____ de 198 _____

DEPARTAMENTO DE GESTION DE PERSONAL

CONVOCATORIA

Por acuerdo de la Comisión de Gobierno de fecha 18-7-86, se convocan pruebas selectivas para proveer una plaza de Encargado Auxiliar de Organización, en régimen de Derecho Laboral, del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid, con arreglo a las siguientes bases y programa

1. NORMAS GENERALES

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Encargado Auxiliar de Organización.

De conformidad con el artículo 38 de la Ley 13/82, de 7 de abril, se establece una reserva del 2 por 100 de las plazas convocadas para personas con minusvalía.

1.2. La realización de estas 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 el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado; al Real Decreto 2224/1985, de 20 de noviembre; Ley 8/80, de 10 de marzo, Estatuto de los Trabajadores, y a las normas de esta convocatoria.

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

1.3.1. *Primera.* En esta 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 las funciones correspondientes a los Cuerpos objeto de esta convocatoria, siempre que dichos servicios se hubieran iniciado en la fecha de entrada en vigor de la Ley 7/85, 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, aunque no se continuaran prestando en ninguna de las dos modalidades en la fecha de entrada en vigor de la citada Ley 7/1985.

En iguales condiciones se valorará la prestación de servicios bajo régimen laboral de los puestos que se vayan a cubrir.

1.3.2. *Segunda.* Esta fase estará formada por los ejercicios eliminatorios que a continuación se indican:

Primer ejercicio. Consistente en que los aspirantes contesten a dos cuestionarios de preguntas tipo test al objeto de:

a) Demostrar que los rasgos de aptitud y personalidad del aspirante son los adecuados para el mejor desempeño de la profesión.

b) Demostrar sus conocimientos generales sobre la organización política y administrativa del Estado y del Ayuntamiento de Madrid, de acuerdo a los temas que conforman el programa unido a estas bases como Anexo I.

Segundo ejercicio. Ejercicio práctico cuya extensión, forma y duración será establecido por la Comisión Calificadora. La determinación del mismo se llevará a cabo en el momento de la publicación de la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas del primer ejercicio.

Tercer ejercicio. Entrevista personal con los aspirantes que hayan superado las anteriores pruebas a fin de constatar que poseen el perfil idóneo para desempeñar las plazas objeto de la convocatoria.

Para la realización de esta prueba la Comisión Calificadora podrá estar auxiliada de psicólogo o personal especializado.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

a) Tener plena capacidad de obrar conforme a lo dispuesto en el Código Civil.

b) Tener más de dieciocho años, o de dieciséis con consentimiento de los padres o tutores, o con autorización de la persona o institución que los tenga a su cargo.

c) En caso de extranjeros, aquéllos que reúnan las condiciones establecidas en la Ley Orgánica 7/1985, de 1 de julio, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España.

d) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar o equivalente.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

Aquellos aspirantes que superen las pruebas selectivas quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades establecido por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Los aspirantes que opositen a las plazas reservadas a promoción interna, deberán tener cumplidos cinco años de servicios prestados en el Subgrupo inferior.

3. SOLICITUDES

3.1. Forma

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo en el impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento de Madrid, que les será facilitado, gra-

tuitamente, en la Tercena Municipal, sita en la plaza de la Villa, 5, planta baja.

A dicho impreso habrá de unirse currículum vitae de las actividades, estudios y méritos del aspirante, debiendo tenerse en cuenta que habrán de acompañarse los documentos justificativos correspondientes para ser tomado en consideración lo alegado en el currículum.

A las instancias, los aspirantes a los que se hace mención en la base 1.3.1. deberán acompañar:

1. Certificación expedida por el Registro Central de Personal, del Ministerio de la Presidencia, de no estar vinculados 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 o institucional).

2. Declaración jurada o documento expedido por el Departamento de Gestión de Personal en el que se haga constar el tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Madrid, en calidad de contratado administrativo o de colaboración temporal o contratado laboral.

3.2. Plazo de presentación

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

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 Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid (plaza de la Villa, 5, planta baja), en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde, cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el apartado 3.2, y de nueve de la mañana a doce y media de la tarde los sábados.

3.4. Derechos de examen

Los derechos de examen serán de 1.000 pesetas, cuyo importe se hará efectivo en la Depositaria de Fondos Municipales (calle Sacramento, 1, planta sótano), en horas de nueve de la mañana a una y media de la tarde de cualquier día laborable.

De conformidad asimismo con lo prevenido 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: «Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Depositaria. Pruebas selectivas para Encargado Auxiliar de Organización, calle Sacramento, 1; 28005 Madrid». En uno u otro caso 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, del modo expresado en la base siguiente, para que subsane la falta en el plazo de diez días, con apercibimiento de que, si no lo hiciere, se archivará sin más trámite.

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, en el plazo máximo de un mes, se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», resolución de la Alcaldía Presidencia señalando la fecha, lugar y hora de realización de las pruebas, así como el lugar donde se encuentren expuestas las listas de admitidos.

En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración de los ejercicios, deberá igualmente ser publicado en el «Boletín Oficial del Estado».

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

5.1. La Comisión Calificadora de las pruebas selectivas estará compuesta por los miembros que se indican en el Anexo II.

5.2. Comisiones auxiliares

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas, o cuando otras circunstancias así lo aconsejen, la Comisión, 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 de la citada Comisión.

5.3. Actuación y constitución de la Comisión Calificadora

La Comisión Calificadora no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares o suplentes.

La Comisión Calificadora 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.

La Comisión Calificadora podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados, así como 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 aspirantes.

5.4. Revisión de las resoluciones de la Comisión Calificadora

Las resoluciones de la Comisión Calificadora 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.

5.5. Clasificación de la Comisión Calificadora

La Comisión Calificadora que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría primera de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 1344/1984, de 4 de julio.

6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

6.1. 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 resolución a que se refiere el artículo 25 del Real Decreto 2223/1984, conforme a lo preceptuado en el artículo 27 del mismo.

6.2. Identificación de los aspirantes

La Comisión Calificadora podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento acreditativo de la misma.

6.3. Llamamientos. Orden de actuación de los aspirantes

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados por la Comisión Calificadora 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 interesados, en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido empiece por la letra LL, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 11 de febrero de 1986 por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 10 del mismo mes.

6.4. 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 la Comisión Calificadora 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 LAS PRUEBAS SELECTIVAS

7.1. La valoración de los méritos señalados en la base 1.3.1 se realizará de la forma siguiente:

— Los méritos a que se refiere la base 1.3.1 se calificarán otorgando a los aspirantes 0,20 puntos por mes de servicios efectivos prestados (2,40 puntos por año), hasta un máximo del 45 por 100 del total de puntos que se puedan alcanzar.

— Los puntos así obtenidos se aplicarán por la Comisión Calificadora a cada uno de los ejercicios de forma tal que sumados a los obtenidos en la calificación de éstos alcance, en su caso, la puntuación mínima establecida en las convocatorias para poder superar cada uno de los mismos. Dicha aplicación no será posible cuando en alguno de los ejercicios se haya obtenido la calificación de cero puntos, y su aplicación será independiente de la valoración de las otras pruebas.

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

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

— El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro de la Comisión Calificadora en cada uno de los ejercicios puntuables será de cero a diez.

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

7.2. La Comisión Calificadora propondrá, además, en los términos establecidos en la base 8.1, una lista de aspirantes suplentes, igual a un 20 por 100 de las plazas convocadas, siempre que sea posible a tenor del número de aspirantes que hubieran superado los anteriores ejercicios.

8. LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DE LA COMISIÓN CALIFICADORA

8.1. *Publicación de la lista*

Terminada la calificación de los aspirantes, la Comisión Calificadora publicará la relación de aprobados 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 acta de la última sesión*

Simultáneamente a su publicación, la Comisión Calificadora elevará la relación expresada a la Alcaldía Presidencia proponiendo la formalización de los contratos. Al propio tiempo remitirá a dicha Autoridad el acta de la última sesión.

Junto con la proposición elevada a la Alcaldía Presidencia, la Comisión Calificadora remitirá una lista de aprobados suplentes igual en número al 20 por 100 de las plazas convocadas o no siendo posible alcanzar esta cifra por ser menor el número de aspirantes que hubieran alcanzado el último ejercicio, en la cantidad que fuera posible, proponiendo que en caso de renuncia o imposibilidad de otorgamiento de contrato a alguno de los aprobados propuestos fueran nombrados los suplentes según el orden establecido por la Comisión Calificadora.

Dichos suplentes perderán cualquier derecho una vez hayan suscrito los correspondientes contratos los aspirantes propuestos.

En caso de producirse alguna sustitución, se publicará en el mismo tablón de anuncios en que haya sido publicada la primera lista los nombres de los nuevos aspirantes que ocupen las vacantes dejadas y los motivos que lo justifican.

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

9.1. *Documentos exigibles*

Los aspirantes propuestos aportarán al Departamento de Gestión de Personal los siguientes documentos, acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (acompañado de su original para compulsar), de conformidad con el Real Decreto 1245/1985, de 17 de julio.

En caso de menores de dieciocho años, habrán de ser

acompañados por sus padres o tutores en el momento de la firma del contrato.

En caso de extranjeros, la presentación anterior se referirá a pasaporte y autorización de residencia y de trabajo.

En caso de necesidad de obtención del permiso de trabajo en los términos del artículo 19 de la L.O. 7/1985, de 1 de julio, la Corporación justificará documentalmente el compromiso formal de colocación sin otorgarse contrato hasta no estar finalizado el expediente de obtención del correspondiente permiso de trabajo.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsar) del Título de Graduado Escolar o equivalente, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá 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 del servicio de cualquiera Administración Pública ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública por sentencia firme, según modelo que figura en el Anexo III.

e) Declaración de actividades ajenas al empleo municipal a efectos de incompatibilidades mediante ejemplar normalizado que será entregado por la dependencia encargada de la contratación.

Los aspirantes que sean propuestos por la Comisión Calificadora 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 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 30 de la Reglamentación General para el ingreso en la Administración Pública, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 9.2, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad de la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

9.4. Por el Departamento de Gestión de Personal, Sección de Personal de Empleo y Contratado, se procederá a la formalización de los contratos. Hasta tanto no se formalicen éstos, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

9.5. Los contratos tendrán carácter de indefinidos con el período de prueba correspondiente según las determinaciones del artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores, esto es, de quince días.

Los aspirantes no adquirirán la condición de personal la-

boral fijo de la Corporación hasta no superar satisfactoriamente el mencionado período de prueba.

Madrid, 26 de julio de 1986.—El Concejal Responsable de los Servicios de Personal, *Juan Lobato Valero*.

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. Organos 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 Area, Concejales Responsables y Concejales de Juntas Municipales de Distrito. Competencias. Desconcentración y funciones a Presidentes de Juntas de Distrito.
5. El personal al servicio de la Administración Local. Concepto y clases.
6. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.

ANEXO II

COMISION CALIFICADORA

TITULARES

Presidente: Don Juan Lobato Valero. Concejal del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

Vocales: Don Ignacio Planas Campos. Director de Servicios Internos del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don José Mariscal Andrade. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don Antonio Chacón García. Gerente Imprenta Municipal del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Doña Pilar Miras Virgili. Funcionaria del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Doña Isabel Arribas Valiente. Funcionaria del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don Francisco García Toledano. Representante Sindical del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

SUPLENTE

Presidente: Don José María de la Riva Amez. Concejal del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

Vocales: Don Juan Antonio Fernández Cordon. Director de Servicios de Informática y Ordenación Administrativa del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don Francisco Dans Gárate. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don Luis Chana Fernández. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don Luis Puga Saco. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Doña Nieves García-Alvarez. Funcionaria del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don Angel Montero Monterrubio. Representante Sindical del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

ANEXO III

Don _____
con domicilio en _____

y Documento Nacional de Identidad número _____ declara bajo juramento o promete, a efectos de ser contratado en régimen de Derecho Laboral como _____, del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid, que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Madrid, _____ de _____ de 198 _____

DEPARTAMENTO DE GESTION DE PERSONAL

CONVOCATORIA

Por acuerdo de la Comisión de Gobierno de fecha 18-7-86, se convocan pruebas selectivas para proveer siete plazas de Encargados de Segunda, en régimen de Derecho Laboral, del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid, con arreglo a las siguientes bases y programa

1. NORMAS GENERALES

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir siete plazas de Encargados de Segunda, de las cuales tres quedan reservadas para promoción interna entre los funcionarios pertenecientes al Subgrupo inmediatamente inferior que posean la titulación exigida y cuenten con cinco años de servicios prestados en dicha Subescala.

De conformidad con el artículo 38 de la Ley 13/82, de 7 de abril, se establece una reserva del 2 por 100 de las plazas convocadas para personas con minusvalía.

1.2. La realización de estas 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 el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado; al Real Decreto 2224/1985, de 20 de noviembre; Ley 8/80, de 10 de marzo, Estatuto de los Trabajadores, y a las normas de esta convocatoria.

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

1.3.1. *Primera.* En esta 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 las funciones correspondientes a los Cuerpos objeto de esta convocatoria, siempre que dichos servicios se hubieren iniciado en la fecha de entrada en vigor de la Ley 7/85, 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, aunque no se continuaran prestando en ninguna de las dos modalidades en la fecha de entrada en vigor de la citada Ley 7/1985.

En iguales condiciones se valorará la prestación de servicios bajo régimen laboral de los puestos que se vayan a cubrir.

1.3.2. *Segunda.* Esta fase estará formada por los ejercicios eliminatorios que a continuación se indican:

Primer ejercicio. Consistente en que los aspirantes contesten a dos cuestionarios de preguntas tipo test al objeto de:

a) Demostrar que los rasgos de aptitud y personalidad del aspirante son los adecuados para el mejor desempeño de la profesión.

b) Demostrar sus conocimientos generales sobre la organización política y administrativa del Estado y del Ayuntamiento de Madrid, de acuerdo a los temas que conforman el programa unido a estas bases como Anexo I.

Segundo ejercicio. Ejercicio práctico cuya extensión, forma y duración será establecido por la Comisión Calificadora. La determinación del mismo se llevará a cabo en el momento de la publicación de la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas del primer ejercicio.

Tercer ejercicio. Entrevista personal con los aspirantes que hayan superado las anteriores pruebas a fin de constatar que poseen el perfil idóneo para desempeñar las plazas objeto de la convocatoria.

Para la realización de esta prueba la Comisión Calificadora podrá estar auxiliada de psicólogo o personal especializado.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

a) Tener plena capacidad de obrar conforme a lo dispuesto en el Código Civil.

b) Tener más de dieciocho años, o de dieciséis con consentimiento de los padres o tutores, o con autorización de la persona o institución que los tenga a su cargo.

c) En caso de extranjeros, aquéllos que reúnan las condiciones establecidas en la Ley Orgánica 7/1985, de 1 de julio, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España.

d) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar o equivalente.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

Aquellos aspirantes que superen las pruebas selectivas quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades establecido por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Los aspirantes que opositen a las plazas reservadas a promoción interna, deberán tener cumplidos cinco años de servicios prestados en el Subgrupo inferior.

3. SOLICITUDES

3.1. Forma

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo en el impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento de Madrid, que les será facilitado, gratuitamente, en la Tercena Municipal, sita en la plaza de la Villa, 5, planta baja.

A dicho impreso habrá de unirse currículum vitae de las actividades, estudios y méritos del aspirante, debiendo tenerse en cuenta que habrán de acompañarse los documentos justificativos correspondientes para ser tomado en consideración lo alegado en el currículum.

A las instancias, los aspirantes a los que se hace mención en la base 1.3.1. deberán acompañar:

1. Certificación expedida por el Registro Central de Personal, del Ministerio de la Presidencia, de no estar vinculados 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 o institucional).

2. Declaración jurada o documento expedido por el Departamento de Gestión de Personal en el que se haga constar el tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Madrid, en calidad de contratado administrativo o de colaboración temporal o contratado laboral.

3.2. Plazo de presentación

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

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 Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid (plaza de la Villa, 5, planta baja), en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde, cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el apartado 3.2, y de nueve de la mañana a doce y media de la tarde los sábados.

3.4. Derechos de examen

Los derechos de examen serán de 1.000 pesetas, cuyo importe se hará efectivo en la Depositaria de Fondos Municipales (calle Sacramento, 1, planta sótano), en horas de nueve de la mañana a una y media de la tarde de cualquier día laborable.

De conformidad asimismo con lo prevenido 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: «Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Depositaria. Pruebas selectivas para Encargados de Segunda, calle Sacramento, 1; 28005 Madrid». En uno u otro caso 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, del modo expresado en la base siguiente, para que subsane la falta en el plazo de diez días, con apercibimiento de que, si no lo hiciere, se archivará sin más trámite.

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, en el plazo máximo de un mes, se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», resolución de la Alcaldía Presidencia señalando la fecha, lugar y hora de realización de las pruebas, así como el lugar donde se encuentren expuestas las listas de admitidos.

En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración de los ejercicios, deberá igualmente ser publicado en el «Boletín Oficial del Estado».

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

5.1. La Comisión Calificadora de las pruebas selectivas estará compuesta por los miembros que se indican en el Anexo II.

5.2. Comisiones auxiliares

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas, o cuando otras circunstancias así lo aconsejen, la Comisión, 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 de la citada Comisión.

5.3. Actuación y constitución de la Comisión Calificadora

La Comisión Calificadora no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares o suplentes.

La Comisión Calificadora 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.

La Comisión Calificadora podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados, así como 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 aspirantes.

5.4. Revisión de las resoluciones de la Comisión Calificadora

Las resoluciones de la Comisión Calificadora 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.

5.5. Clasificación de la Comisión Calificadora

La Comisión Calificadora que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría primera de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 1344/1984, de 4 de julio.

6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

6.1. 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 resolución a que se refiere el artículo 25 del Real Decreto 2223/1984, conforme a lo preceptuado en el artículo 27 del mismo.

6.2. Identificación de los aspirantes

La Comisión Calificadora podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento acreditativo de la misma.

6.3. 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 la Comisión Calificadora 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 interesados en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido empieza por la letra LL, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 11 de febrero de 1986 por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 10 del mismo mes.

6.4. 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 la Comisión Calificadora 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 LAS PRUEBAS SELECTIVAS

7.1. La valoración de los méritos señalados en la base 1.3.1 se realizará de la forma siguiente:

— Los méritos a que se refiere la base 1.3.1 se calificarán otorgando a los aspirantes 0,20 puntos por mes de servicios efectivos prestados (2,40 puntos por año), hasta un máximo del 45 por 100 del total de puntos que se puedan alcanzar.

— Los puntos así obtenidos se aplicarán por la Comisión Calificadora a cada uno de los ejercicios de forma tal que sumados a los obtenidos en la calificación de éstos alcance, en su caso, la puntuación mínima establecida en las convocatorias para poder superar cada uno de los mismos. Dicha aplicación no será posible cuando en alguno de los ejercicios se haya obtenido la calificación de cero puntos, y su aplicación será independiente de la valoración de las otras pruebas.

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

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

— El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro de la Comisión Calificadora en cada uno de los ejercicios puntuables será de cero a diez.

— Las calificaciones serán obtenidas sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros de la Co-

misión Calificadora y dividiendo el total por el número de asistentes de aquélla, siendo el cociente la calificación definitiva.

7.2. La Comisión Calificadora propondrá, además, en los términos establecidos en la base 8.1, una lista de aspirantes suplentes, igual a un 20 por 100 de las plazas convocadas, siempre que sea posible a tenor del número de aspirantes que hubieran superado los anteriores ejercicios.

8. LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DE LA COMISIÓN CALIFICADORA

8.1. *Publicación de la lista*

Terminada la calificación de los aspirantes, la Comisión Calificadora publicará la relación de aprobados 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 acta de la última sesión*

Simultáneamente a su publicación, la Comisión Calificadora elevará la relación expresada a la Alcaldía Presidencia proponiendo la formalización de los contratos. Al propio tiempo remitirá a dicha Autoridad el acta de la última sesión.

Junto con la proposición elevada a la Alcaldía Presidencia, la Comisión Calificadora remitirá una lista de aprobados suplentes igual en número al 20 por 100 de las plazas convocadas o no siendo posible alcanzar esta cifra por ser menor el número de aspirantes que hubieran alcanzado el último ejercicio, en la cantidad que fuera posible, proponiendo que en caso de renuncia o imposibilidad de otorgamiento de contrato a alguno de los aprobados propuestos fueran nombrados los suplentes según el orden establecido por la Comisión Calificadora.

Dichos suplentes perderán cualquier derecho una vez hayan suscrito los correspondientes contratos los aspirantes propuestos.

En caso de producirse alguna sustitución, se publicará en el mismo tablón de anuncios en que haya sido publicada la primera lista los nombres de los nuevos aspirantes que ocupen las vacantes dejadas y los motivos que lo justifican.

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

9.1. *Documentos exigibles*

Los aspirantes propuestos aportarán al Departamento de Gestión de Personal los siguientes documentos, acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (acompañado de su original para compulsar), de conformidad con el Real Decreto 1245/1985, de 17 de julio.

En caso de menores de dieciocho años, habrán de ser acompañados por sus padres o tutores en el momento de la firma del contrato.

En caso de extranjeros, la presentación anterior se referirá a pasaporte y autorización de residencia y de trabajo.

En caso de necesidad de obtención del permiso de trabajo en los términos del artículo 19 de la L.O. 7/1985, de 1 de julio, la Corporación justificará documentalmente el compromiso formal de colocación sin otorgarse contrato

hasta no estar finalizado el expediente de obtención del correspondiente permiso de trabajo.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsar) del Título de Graduado Escolar o equivalente, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá 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 del servicio de cualquiera Administración Pública ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública por sentencia firme, según modelo que figura en el Anexo III.

e) Declaración de actividades ajenas al empleo municipal a efectos de incompatibilidades mediante ejemplar normalizado que será entregado por la dependencia encargada de la contratación.

Los aspirantes que sean propuestos por la Comisión Calificadora 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 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 30 de la Reglamentación General para el ingreso en la Administración Pública, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 9.2, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad de la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

9.4. Por el Departamento de Gestión de Personal, Sección de Personal de Empleo y Contratado, se procederá a la formalización de los contratos. Hasta tanto no se formalicen éstos, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

9.5. Los contratos tendrán carácter de indefinidos con el período de prueba correspondiente según las determinaciones del artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores, esto es, de quince días.

Los aspirantes no adquirirán la condición de personal laboral fijo de la Corporación hasta no superar satisfactoriamente el mencionado período de prueba.

Madrid, 26 de julio de 1986.—El Concejal Responsable de los Servicios de Personal, *Juan Lobato Valero*.

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. Organos 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 Area, Concejales Responsables y Concejales de Juntas Municipales de Distrito. Competencias. Desconcentración y funciones a Presidentes de Juntas de Distrito.
5. El personal al servicio de la Administración Local. Concepto y clases.
6. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.

ANEXO II

COMISION CALIFICADORA

TITULARES

Presidente: Don Francisco Javier Prieto Peromingo. Concejales del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

Vocales: Don Jorge Tinas Gálvez. Director de Servicios de Medio Ambiente. Don Gonzalo Martín Palomo. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don José Manuel Fontoria García. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don Paulino Martín Martín. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don Ignacio Montes Pérez. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don Marcelino Gómez de Pedro. Representante Sindical del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

SUPLENTE

Presidente: Don Jesús Espelosín Atienza. Concejales del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

Vocales: Don Arsenio Ruiz Sáenz de Miera. Director de Servicios de Mantenimiento Urbano. Don Abel Arias Rancano. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don José María Cano Monasterio. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don Pedro Corredera. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don José Ramón Pérez Acevedo. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don Juan Lugones López de Sabando. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

ANEXO III

Don _____
con domicilio en _____
y Documento Nacional de Identidad número _____
declara bajo juramento o promete, a efectos de ser contratado en régimen de Derecho Laboral como _____
del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid, que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Madrid, _____ de _____ de 198 _____

DEPARTAMENTO DE GESTION DE PERSONAL

CONVOCATORIA

Por acuerdo de la Comisión de Gobierno de fecha 18-7-86, se convocan pruebas selectivas para proveer una plaza de Licenciado en Ciencias Biológicas, en régimen de Derecho Laboral, con arreglo a las siguientes bases y programa

1. NORMAS GENERALES

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Licenciado en Ciencias Biológicas.

De conformidad con el artículo 38 de la Ley 13/82, de 7 de abril, se establece una reserva del 2 por 100 de las plazas convocadas para personas con minusvalía.

1.2. La realización de estas 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 el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado; al Real Decreto 2224/1985, de 20 de noviembre; Ley 8/80, de 10 de marzo, Estatuto de los Trabajadores, y a las normas de esta convocatoria.

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

1.3.1. *Primera.* En esta 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 las funciones correspondientes a los Cuerpos objeto de esta convocatoria, siempre que dichos servicios se estuvieran prestando en la fecha de entrada en vigor de la Ley 7/85, 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, aunque no se continuaran prestando en ninguna de las dos modalidades en la fecha de entrada en vigor de la citada Ley 7/1985.

En iguales condiciones se valorará la prestación de servicios bajo régimen laboral de los puestos que se vayan a cubrir.

1.3.2. *Segunda.* Esta fase estará formada por los ejercicios eliminatorios que a continuación se indican:

Primer ejercicio. Consistirá en la contestación por parte de los aspirantes a un cuestionario de preguntas, a determinar por la Comisión Calificadora relativa a los temas del programa que se adjunta como Anexo I.

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

Si la Comisión, dentro de los primeros quince minutos de exposición, apreciara deficiencia notoria en la actuación

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

Tercer ejercicio. Entrevista personal con los aspirantes que hayan superado las anteriores pruebas a fin de constatar que poseen el perfil idóneo para desempeñar las plazas objeto de la convocatoria.

Para la realización de esta prueba la Comisión Calificadora podrá estar auxiliada de psicólogo o personal especializado.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

- Tener plena capacidad de obrar conforme a lo dispuesto en el Código Civil.
- Tener más de dieciocho años, o de dieciséis con consentimiento de los padres o tutores, o con autorización de la persona o institución que los tenga a su cargo.
- En caso de extranjeros, aquéllos que reúnan las condiciones establecidas en la Ley Orgánica 7/1985, de 1 de julio, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España.
- Estar en posesión del Título de Licenciado en Ciencias Biológicas.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

Aquellos aspirantes que superen las pruebas selectivas quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades establecido por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

3. SOLICITUDES

3.1. Forma

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo en el impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento de Madrid, que les será facilitado, gratuitamente, en la Tercena Municipal, sita en la plaza de la Villa, 5, planta baja.

A dicho impreso habrá de unirse currículum vitae de las actividades, estudios y méritos del aspirante, debiendo tenerse en cuenta que habrán de acompañarse los documentos justificativos correspondientes para ser tomado en consideración lo alegado en el currículum.

A las instancias, los aspirantes a los que se hace mención en la base 1.3.1. deberán acompañar:

1. Certificación expedida por el Registro Central de Personal, del Ministerio de la Presidencia, de no estar vinculados 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 o institucional).

2. Declaración jurada o documento expedido por el Departamento de Gestión de Personal en el que se haga constar el tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Madrid, en calidad de contratado administrativo o de colaboración temporal o contratado laboral.

3.2. Plazo de presentación

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publi-

cación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

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 Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid (plaza de la Villa, 5, planta baja), en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde, cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el apartado 3.2, y de nueve de la mañana a doce y media de la tarde los sábados.

3.4. Derechos de examen

Los derechos de examen serán de 2.000 pesetas, cuyo importe se hará efectivo en la Depositaria de Fondos Municipales (calle Sacramento, 1, planta sótano), en horas de nueve de la mañana a una y media de la tarde de cualquier día laborable.

De conformidad asimismo con lo prevenido 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: «Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Depositaria. Pruebas selectivas para Licenciados en Ciencias Biológicas, calle Sacramento, 1; 28005 Madrid». En uno u otro caso 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, del modo expresado en la base siguiente, para que subsane la falta en el plazo de diez días, con apercibimiento de que, si no lo hiciere, se archivará sin más trámite.

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, en el plazo máximo de un mes, se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», resolución de la Alcaldía Presidencia señalando la fecha, lugar y hora de realización de las pruebas, así como el lugar donde se encuentren expuestas las listas de admitidos.

En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración de los ejercicios, deberá igualmente ser publicado en el «Boletín Oficial del Estado».

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

5.1. La Comisión Calificadora de las pruebas selectivas estará compuesta por los miembros que se indican en el Anexo II.

5.2. Comisiones auxiliares

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas, o cuando otras circunstancias así lo aconsejen, la Comisión, 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 de la citada Comisión.

5.3. Actuación y constitución de la Comisión Calificadora

La Comisión Calificadora no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares o suplentes.

La Comisión Calificadora 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.

La Comisión Calificadora podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados, así como 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 aspirantes.

5.4. Revisión de las resoluciones de la Comisión Calificadora

Las resoluciones de la Comisión Calificadora 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.

5.5. Clasificación de la Comisión Calificadora

La Comisión Calificadora que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría primera de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 1344/1984, de 4 de julio.

6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

6.1. 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 resolución a que se refiere el artículo 25 del Real Decreto 2223/1984, conforme a lo preceptuado en el artículo 27 del mismo.

6.2. Identificación de los aspirantes

La Comisión Calificadora podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento acreditativo de la misma.

6.3. 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 la Comisión Calificadora 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 dere-

cho 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 interesados en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido empiece por la letra LL, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 11 de febrero de 1986 por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 10 del mismo mes.

6.4. 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 la Comisión Calificadora 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 LAS PRUEBAS SELECTIVAS

7.1. La valoración de los méritos señalados en la base 1.3.1 se realizará de la forma siguiente:

— Los méritos a que se refiere la base 1.3.1 se calificarán otorgando a los aspirantes 0,20 puntos por mes de servicios efectivos prestados (2,40 puntos por año), hasta un máximo del 45 por 100 del total de puntos que se puedan alcanzar.

— Los puntos así obtenidos se aplicarán por la Comisión Calificadora a cada uno de los ejercicios de forma tal que sumados a los obtenidos en la calificación de éstos alcance, en su caso, la puntuación mínima establecida en las convocatorias para poder superar cada uno de los mismos. Dicha aplicación no será posible cuando en alguno de los ejercicios se haya obtenido la calificación de cero puntos, y su aplicación será independiente de la valoración de las otras pruebas.

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

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

— El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro de la Comisión Calificadora en cada uno de los ejercicios puntuables será de cero a diez.

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

7.2. La Comisión Calificadora propondrá, además, en los términos establecidos en la base 8.1, una lista de aspirantes suplentes, igual a un 20 por 100 de las plazas convocadas, siempre que sea posible a tenor del número de aspirantes que hubieran superado los anteriores ejercicios.

8. LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DE LA COMISIÓN CALIFICADORA

8.1. Publicación de la lista

Terminada la calificación de los aspirantes, la Comisión Calificadora publicará la relación de aprobados en el ta-

blón 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 acta de la última sesión

Simultáneamente a su publicación, la Comisión Calificadora elevará la relación expresada a la Alcaldía Presidencia proponiendo la formalización de los contratos. Al propio tiempo remitirá a dicha Autoridad el acta de la última sesión.

Junto con la proposición elevada a la Alcaldía Presidencia, la Comisión Calificadora remitirá una lista de aprobados suplentes igual en número al 20 por 100 de las plazas convocadas o no siendo posible alcanzar esta cifra por ser menor el número de aspirantes que hubieran alcanzado el último ejercicio, en la cantidad que fuera posible, proponiendo que en caso de renuncia o imposibilidad de otorgamiento de contrato a alguno de los aprobados propuestos fueran nombrados los suplentes según el orden establecido por la Comisión Calificadora.

Dichos suplentes perderán cualquier derecho una vez hayan suscrito los correspondientes contratos los aspirantes propuestos.

En caso de producirse alguna sustitución, se publicará en el mismo tablón de anuncios en que haya sido publicada la primera lista los nombres de los nuevos aspirantes que ocupen las vacantes dejadas y los motivos que lo justifiquen.

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

9.1. Documentos exigibles

Los aspirantes propuestos aportarán al Departamento de Gestión de Personal los siguientes documentos, acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (acompañado de su original para compulsar), de conformidad con el Real Decreto 1245/1985, de 17 de julio.

En caso de menores de dieciocho años, habrán de ser acompañados por sus padres o tutores en el momento de la firma del contrato.

En caso de extranjeros, la presentación anterior se referirá a pasaporte y autorización de residencia y de trabajo.

En caso de necesidad de obtención del permiso de trabajo en los términos del artículo 19 de la L.O. 7/1985, de 1 de julio, la Corporación justificará documentalmente el compromiso formal de colocación sin otorgarse contrato hasta no estar finalizado el expediente de obtención del correspondiente permiso de trabajo.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsar) del Título de Licenciado en Ciencias Biológicas, 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.

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 del servicio de cualquiera Administración Pública ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública por sen-

tencia firme, según modelo que figura en el Anexo III.

e) Declaración de actividades ajenas al empleo municipal a efectos de incompatibilidades mediante ejemplar normalizado que será entregado por la dependencia encargada de la contratación.

Los aspirantes que sean propuestos por la Comisión Calificadora 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 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 30 de la Reglamentación General para el ingreso en la Administración Pública, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 9.2, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad de la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

9.4. Por el Departamento de Gestión de Personal, Sección de Personal de Empleo y Contratación, se procederá a la formalización de los contratos. Hasta tanto no se formalicen éstos, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

9.5. Los contratos tendrán carácter de indefinidos con el período de prueba correspondiente según las determinaciones del artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores, esto es, de seis meses.

Los aspirantes no adquirirán la condición de personal laboral fijo de la Corporación hasta no superar satisfactoriamente el mencionado período de prueba.

Madrid, 26 de julio de 1986.—El Concejal Responsable de los Servicios de Personal, *Juan Lobato Valero*.

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. El procedimiento administrativo. La Ley de Procedimiento Administrativo. Principios. Las fases de procedimiento administrativo general.
3. Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales y clases.
4. La Administración local. Concepto. Entidades que comprende. Principios constitucionales del Régimen local español.
5. Organos de Gobierno municipales: el Ayuntamiento Pleno: atribuciones. La Comisión de Gobierno, composición y competencias. El Alcalde: Elección y competencias.
6. Organización del Ayuntamiento de Madrid. Especial referencia a Tenientes de Alcalde, Concejales de Area, Concejales Responsables y

Concejales de Juntas Municipales de Distrito. Competencias. Desconcentración y funciones a Presidentes de Juntas de Distrito.

7. Las Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases.
8. Los contratos administrativos en la esfera local. Legislación reguladora. Clases de contratos administrativos locales.
9. Requisitos procedimentales de los contratos administrativos locales. Consideración especial de la selección de los contratistas. Formas de adjudicación.
10. Los bienes de las entidades locales. Clases. El dominio público local. El patrimonio de las entidades locales. Los bienes de las entidades locales menores.
11. El personal al servicio de la Administración local. Concepto y clases.
12. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.
13. El Servicio público: Concepto y formas de gestión.

GRUPO II

1. Elementos y riesgos sanitarios del agua residual.
2. Clasificación ambiental de las infecciones relacionadas con las excretas.
3. Aspectos sanitarios de los sistemas de tratamiento del agua residual.
4. Características físico-químicas de las aguas.
5. Características biológicas de las aguas.
6. Autodepuración de los cauces.
7. Pretratamiento del agua residual.
8. Tratamientos primarios en aguas residuales urbanas.
9. Fundamento y tipos del tratamiento biológico de las aguas residuales.
10. Tratamiento secundario mediante el proceso de fangos activos.
11. Observación microscópica del fango activo.
12. Problemas asociados al fango activo.
13. Inhibidores de los procesos de depuración biológica del agua residual.
14. Sistemas de aireación en el proceso de fangos activos.
15. Importancia de los nutrientes en el tratamiento del agua residual.
16. Tratamientos terciarios en aguas residuales urbanas.
17. Mecanismo y problemas asociados con la formación de espumas y sistemas de eliminación.
18. El control físico-químico de las aguas residuales. Su significado.
19. El control microbiológico de las aguas residuales. Su significado.
20. Sistemas de depuración a través de membranas.
21. Coagulantes y ayudantes de coagulación.
22. Tratamiento de agua para circuitos de refrigeración y producción de vapor.
23. Procesos de espesamiento del fango producido en estaciones depuradoras.
24. Digestión anaerobia del fango.
25. Procesos de deshidratación del fango.
26. Recuperación de energía mediante el empleo del gas producido en la digestión de fangos.
27. Características del fango deshidratado producido en las estaciones depuradoras de aguas residuales urbanas.
28. Posibles usos del fango deshidratado producido en las estaciones depuradoras de aguas residuales urbanas.
29. Aspectos sanitarios del uso del fango en agricultura.
30. Biología del compost.
31. El Plan de Saneamiento Integral de Madrid.
32. La Ordenanza General de Protección del Medio Ambiente Urbano del Ayuntamiento de Madrid, en cuanto a lo que a la protección de recursos hidráulicos se refiere.

ANEXO II

TRIBUNAL CALIFICADOR

TITULARES

Presidente: Don Javier Prieto Peromingo. Concejales del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

Vocales: Don Jorge Tinas Gálvez. Director de los Servicios de Medio Ambiente. Don Manuel Cárdenas Aguilera. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Doña Rosa Cases Tello. Funcionaria del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Doña Carmen Rebollo Sánchez. Funcionaria del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don Paulino Martín Martín. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don José Manuel Pradillo Pombo. Representante Sindical del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

SUPLENTE

Presidente: Don Jesús Espelosín Atienza. Concejales del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

Vocales: Don Angel Cano Plaza. Director de Servicios de Coordinación del Área de Urbanismo. Doña Purificación Estradé Gutiérrez. Funcionaria del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don Manuel Beltrán San Juan. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don Joaquín Ansaldo Vega. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don Pedro Corredera Moro. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don José M.ª García Gómez. Representante Sindical del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

ANEXO III

Don _____ con domicilio en _____ y Documento Nacional de Identidad número _____ declara bajo juramento o promete, a efectos de ser contratado en régimen de Derecho Laboral como _____, del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid, que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Madrid, _____ de _____ de 198 _____

DEPARTAMENTO DE GESTION DE PERSONAL

CONVOCATORIA

Por acuerdo de la Comisión de Gobierno de fecha 18-7-86, se convocan pruebas selectivas para proveer dos plazas de Maestros Encargados, en régimen de Derecho Laboral, del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid, con arreglo a las siguientes bases y programa

1. NORMAS GENERALES

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir dos plazas de Maestros Encargados.

De conformidad con el artículo 38 de la Ley 13/82, de 7 de abril, se establece una reserva del 2 por 100 de las plazas convocadas para personas con minusvalía.

1.2. La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, regu-

ladora 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 el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado; al Real Decreto 2224/1985, de 20 de noviembre; Ley 8/80, de 10 de marzo, Estatuto de los Trabajadores, y a las normas de esta convocatoria.

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

1.3.1. *Primera.* En esta 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 las funciones correspondientes a los Cuerpos objeto de esta convocatoria, siempre que dichos servicios se hubieran iniciado en la fecha de entrada en vigor de la Ley 7/85, 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, aunque no se continuaran prestando en ninguna de las dos modalidades en la fecha de entrada en vigor de la citada Ley 7/1985.

En iguales condiciones se valorará la prestación de servicios bajo régimen laboral de los puestos que se vayan a cubrir.

1.3.2. *Segunda.* Esta fase estará formada por los ejercicios eliminatorios que a continuación se indican:

Primer ejercicio. Consistente en que los aspirantes contesten a dos cuestionarios de preguntas tipo test al objeto de:

a) Demostrar que los rasgos de aptitud y personalidad del aspirante son los adecuados para el mejor desempeño de la profesión.

b) Demostrar sus conocimientos generales sobre la organización política y administrativa del Estado y del Ayuntamiento de Madrid, de acuerdo a los temas que conforman el programa unido a estas bases como Anexo I.

Segundo ejercicio. Ejercicio práctico cuya extensión, forma y duración será establecido por la Comisión Calificadora. La determinación del mismo se llevará a cabo en el momento de la publicación de la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas del primer ejercicio.

Tercer ejercicio. Entrevista personal con los aspirantes que hayan superado las anteriores pruebas a fin de constatar que poseen el perfil idóneo para desempeñar las plazas objeto de la convocatoria.

Para la realización de esta prueba la Comisión Calificadora podrá estar auxiliada de psicólogo o personal especializado.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

a) Tener plena capacidad de obrar conforme a lo dispuesto en el Código Civil.

b) Tener más de dieciocho años, o de dieciséis con consentimiento de los padres o tutores, o con autorización de la persona o institución que los tenga a su cargo.

c) En caso de extranjeros, aquéllos que reúnan las condiciones establecidas en la Ley Orgánica 7/1985, de 1 de julio, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España.

d) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar o equivalente.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

Aquellos aspirantes que superen las pruebas selectivas quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades establecido por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Los aspirantes que opositen a las plazas reservadas a promoción interna, deberán tener cumplidos cinco años de servicios prestados en el Subgrupo inferior.

3. SOLICITUDES

3.1. Forma

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo en el impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento de Madrid, que les será facilitado, gratuitamente, en la Tercena Municipal, sita en la plaza de la Villa, 5, planta baja.

A dicho impreso habrá de unirse currículum vitae de las actividades, estudios y méritos del aspirante, debiendo tenerse en cuenta que habrán de acompañarse los documentos justificativos correspondientes para ser tomado en consideración lo alegado en el currículum.

A las instancias, los aspirantes a los que se hace mención en la base 1.3.1. deberán acompañar:

1. Certificación expedida por el Registro Central de Personal, del Ministerio de la Presidencia, de no estar vinculados 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 o institucional).

2. Declaración jurada o documento expedido por el Departamento de Gestión de Personal en el que se haga constar el tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Madrid, en calidad de contratado administrativo o de colaboración temporal o contratado laboral.

3.2. Plazo de presentación

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

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 Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid (plaza de la Villa, 5, planta baja), en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde, cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el apartado 3.2, y de nueve de la mañana a doce y media de la tarde los sábados.

3.4. Derechos de examen

Los derechos de examen serán de 1.000 pesetas, cuyo importe se hará efectivo en la Depositaria de Fondos Municipales (calle Sacramento, 1, planta sótano), en horas de

nueve de la mañana a una y media de la tarde de cualquier día laborable.

De conformidad asimismo con lo prevenido 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: «Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Depositaria. Pruebas selectivas para Maestros Encargados, calle Sacramento, 1; 28005 Madrid». En uno u otro caso 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, del modo expresado en la base siguiente, para que subsane la falta en el plazo de diez días, con apercibimiento de que, si no lo hiciere, se archivará sin más trámite.

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, en el plazo máximo de un mes, se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», resolución de la Alcaldía Presidencia señalando la fecha, lugar y hora de realización de las pruebas, así como el lugar donde se encuentren expuestas las listas de admitidos.

En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración de los ejercicios, deberá igualmente ser publicado en el «Boletín Oficial del Estado».

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

5.1. La Comisión Calificadora de las pruebas selectivas estará compuesta por los miembros que se indican en el Anexo II.

5.2. Comisiones auxiliares

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas, o cuando otras circunstancias así lo aconsejen, la Comisión, 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 de la citada Comisión.

5.3. Actuación y constitución de la Comisión Calificadora

La Comisión Calificadora no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares o suplentes.

La Comisión Calificadora resolverá, por mayoría de vo-

tos 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.

La Comisión Calificadora podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados, así como 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 aspirantes.

5.4. Revisión de las resoluciones de la Comisión Calificadora

Las resoluciones de la Comisión Calificadora 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.

5.5. Clasificación de la Comisión Calificadora

La Comisión Calificadora que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría primera de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 1344/1984, de 4 de julio.

6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

6.1. 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 resolución a que se refiere el artículo 25 del Real Decreto 2223/1984, conforme a lo preceptuado en el artículo 27 del mismo.

6.2. Identificación de los aspirantes

La Comisión Calificadora podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento acreditativo de la misma.

6.3. 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 la Comisión Calificadora 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 interesados en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido empiece por la letra LL, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 11 de febrero de 1986 por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 10 del mismo mes.

6.4. 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 la Comisión Calificadora 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 LAS PRUEBAS SELECTIVAS

7.1. La valoración de los méritos señalados en la base 1.3.1 se realizará de la forma siguiente:

— Los méritos a que se refiere la base 1.3.1 se calificarán otorgando a los aspirantes 0,20 puntos por mes de servicios efectivos prestados (2,40 puntos por año), hasta un máximo del 45 por 100 del total de puntos que se puedan alcanzar.

— Los puntos así obtenidos se aplicarán por la Comisión Calificadora a cada uno de los ejercicios de forma tal que sumados a los obtenidos en la calificación de éstos alcance, en su caso, la puntuación mínima establecida en las convocatorias para poder superar cada uno de los mismos. Dicha aplicación no será posible cuando en alguno de los ejercicios se haya obtenido la calificación de cero puntos, y su aplicación será independiente de la valoración de las otras pruebas.

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

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

— El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro de la Comisión Calificadora en cada uno de los ejercicios puntuables será de cero a diez.

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

7.2. La Comisión Calificadora propondrá, además, en los términos establecidos en la base 8.1, una lista de aspirantes suplentes, igual a un 20 por 100 de las plazas convocadas, siempre que sea posible a tenor del número de aspirantes que hubieran superado los anteriores ejercicios.

8. LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DE LA COMISIÓN CALIFICADORA

8.1. Publicación de la lista

Terminada la calificación de los aspirantes, la Comisión Calificadora publicará la relación de aprobados 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 acta de la última sesión

Simultáneamente a su publicación, la Comisión Calificadora elevará la relación expresada a la Alcaldía Presidencia proponiendo la formalización de los contratos. Al propio tiempo remitirá a dicha Autoridad el acta de la última sesión.

Junto con la proposición elevada a la Alcaldía Presidencia, la Comisión Calificadora remitirá una lista de aprobados suplentes igual en número al 20 por 100 de las plazas convocadas o no siendo posible alcanzar esta cifra por ser menor el número de aspirantes que hubieran alcanzado el último ejercicio, en la cantidad que fuera posible, proponiendo que en caso de renuncia o imposibilidad de otorgamiento de contrato a alguno de los aprobados propuestos fueran nombrados los suplentes según el orden establecido por la Comisión Calificadora.

Dichos suplentes perderán cualquier derecho una vez hayan suscrito los correspondientes contratos los aspirantes propuestos.

En caso de producirse alguna sustitución, se publicará en el mismo tablón de anuncios en que haya sido publicada la primera lista los nombres de los nuevos aspirantes que ocupen las vacantes dejadas y los motivos que lo justifican.

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

9.1. Documentos exigibles

Los aspirantes propuestos aportarán al Departamento de Gestión de Personal los siguientes documentos, acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (acompañado de su original para compulsar), de conformidad con el Real Decreto 1245/1985, de 17 de julio.

En caso de menores de dieciocho años, habrán de ser acompañados por sus padres o tutores en el momento de la firma del contrato.

En caso de extranjeros, la presentación anterior se referirá a pasaporte y autorización de residencia y de trabajo.

En caso de necesidad de obtención del permiso de trabajo en los términos del artículo 19 de la L.O. 7/1985, de 1 de julio, la Corporación justificará documentalmente el compromiso formal de colocación sin otorgarse contrato hasta no estar finalizado el expediente de obtención del correspondiente permiso de trabajo.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsar) del Título de Graduado Escolar o equivalente, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá 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 del servicio de cualquiera Administración Pública ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública por sentencia firme, según modelo que figura en el Anexo III.

e) Declaración de actividades ajenas al empleo municipal a efectos de incompatibilidades mediante ejemplar normalizado que será entregado por la dependencia encargada de la contratación.

Los aspirantes que sean propuestos por la Comisión Calificadora 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 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 30 de la Reglamentación General para el ingreso en la Administración Pública, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 9.2, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad de la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

9.4. Por el Departamento de Gestión de Personal, Sección de Personal de Empleo y Contratado, se procederá a la formalización de los contratos. Hasta tanto no se formalicen éstos, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

9.5. Los contratos tendrán carácter de indefinidos con el período de prueba correspondiente según las determinaciones del artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores, esto es, de quince días.

Los aspirantes no adquirirán la condición de personal laboral fijo de la Corporación hasta no superar satisfactoriamente el mencionado período de prueba.

Madrid, 26 de julio de 1986.—El Concejal Responsable de los Servicios de Personal, *Juan Lobato Valero*.

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. Organos 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 Area, Concejales Responsables y Concejales de Juntas Municipales de Distrito. Competencias. Desconcentración y funciones a Presidentes de Juntas de Distrito.
5. El personal al servicio de la Administración Local. Concepto y clases.
6. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.

ANEXO II

COMISION CALIFICADORA

TITULARES

Presidente: Don Juan Lobato Valero. Concejal del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

Vocales: Don Ignacio Planas Campos. Director de Servicios Internos del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don José Mariscal Andrade. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don Luis Chana Fernández. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Doña Pilar Miras Virgili. Funcionaria del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don José Antonio Orejas Gutiérrez. Oficial Mayor del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don Francisco García Tolledano. Representante Sindical del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

SUPLENTE

Presidente: Don Francisco Contreras Lorenzo. Concejal del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

Vocales: Don Juan Antonio Fernández Cordón. Director de Servicios de Ordenación Administrativa e Informática del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don Manuel López Fuchet. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don Francisco Dans Gárate. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don Joaquín Roldán Pascual. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don Santiago Blázquez Ortiz. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don Fernando Parrondo Reduello. Representante Sindical del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

ANEXO III

Don _____
con domicilio en _____
y Documento Nacional de Identidad número _____
declara bajo juramento o promete, a efectos de ser contratado en régimen de Derecho Laboral como _____, del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid, que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Madrid, _____ de _____ de 198 _____

DEPARTAMENTO DE GESTION DE PERSONAL CONVOCATORIA

Por acuerdo de la Comisión de Gobierno de fecha 18-7-86, se convocan pruebas selectivas para proveer 50 plazas de Licenciados en Medicina, en régimen de Derecho Laboral, con arreglo a las siguientes bases y programa

1. NORMAS GENERALES

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 50 plazas de Licenciados en Medicina, de las cuales cinco que-

dan reservadas para promoción interna entre los funcionarios pertenecientes al Subgrupo inmediatamente inferior que posean la titulación exigida y cuenten con cinco años de servicios prestados en dicha Subescala.

De conformidad con el artículo 38 de la Ley 13/82, de 7 de abril, se establece una reserva del 2 por 100 de las plazas convocadas para personas con minusvalía.

1.2. La realización de estas 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 el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado; al Real Decreto 2224/1985, de 20 de noviembre, y a las normas de esta convocatoria.

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

1.3.1. *Primera.* En esta 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 las funciones correspondientes a los Cuerpos objeto de esta convocatoria, siempre que dichos servicios se hubieran iniciado en la fecha de entrada en vigor de la Ley 7/85, 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, aunque no se continuaran prestando en ninguna de las dos modalidades en la fecha de entrada en vigor de la citada Ley 7/1985.

1.3.2. *Segunda.* Esta fase estará formada por los ejercicios eliminatorios que a continuación se indican:

Primer ejercicio. Consistirá en la contestación por parte de los aspirantes a un cuestionario de preguntas, a determinar por la Comisión Calificadora relativa a los temas del programa que se adjunta como Anexo I.

Segundo ejercicio. Entrevista personal con los aspirantes que hayan superado la anterior prueba, a fin de constatar que poseen el perfil idóneo para desempeñar las plazas objeto de la convocatoria.

En esta entrevista la Comisión Calificadora podrá estar auxiliada de psicólogo o personal especializado.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

a) Tener plena capacidad de obrar conforme a lo dispuesto en el Código Civil.

b) Tener más de dieciocho años, o de dieciséis con consentimiento de los padres o tutores, o con autorización de la persona o institución que los tenga a su cargo.

c) En caso de extranjeros, aquéllos que reúnan las condiciones establecidas en la Ley Orgánica 7/1985, de 1 de julio, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España.

d) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar o equivalente.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

Aquellos aspirantes que superen las pruebas selectivas quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades establecido por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Los aspirantes que opositen a las plazas reservadas a promoción interna, deberán tener cumplidos cinco años de servicios prestados en el Subgrupo inferior.

3. SOLICITUDES

3.1. Forma

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo en el impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento de Madrid, que les será facilitado, gratuitamente, en la Tercena Municipal, sita en la plaza de la Villa, 5, planta baja.

A dicho impreso habrá de unirse currículum vitae de las actividades, estudios y méritos del aspirante, debiendo tenerse en cuenta que habrán de acompañarse los documentos justificativos correspondientes para ser tomado en consideración lo alegado en el currículum.

A las instancias, los aspirantes a los que se hace mención en la base 1.3.1. deberán acompañar:

1. Certificación expedida por el Registro Central de Personal, del Ministerio de la Presidencia, de no estar vinculados 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 o institucional).

2. Declaración jurada o documento expedido por el Departamento de Gestión de Personal en el que se haga constar el tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Madrid, en calidad de contratado administrativo o de colaboración temporal o contratado laboral.

3.2. Plazo de presentación

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

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 Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid (plaza de la Villa, 5, planta baja), en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde, cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el apartado 3.2, y de nueve de la mañana a doce y media de la tarde los sábados.

3.4. Derechos de examen

Los derechos de examen serán de 2.000 pesetas, cuyo importe se hará efectivo en la Depositaria de Fondos Municipales (calle Sacramento, 1, planta sótano), en horas de nueve de la mañana a una y media de la tarde de cualquier día laborable.

De conformidad asimismo con lo prevenido 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: «Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Depositaria. Pruebas selectivas para Licenciados en Medicina, calle Sacramento, 1; 28005 Madrid». En uno u otro caso 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, del modo expresado en la base siguiente, para que subsane la falta en el plazo de diez días, con apercibimiento de que, si no lo hiciere, se archivará sin más trámite.

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, en el plazo máximo de un mes, se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», resolución de la Alcaldía Presidencia señalando la fecha, lugar y hora de realización de las pruebas, así como el lugar donde se encuentren expuestas las listas de admitidos.

En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración de los ejercicios, deberá igualmente ser publicado en el «Boletín Oficial del Estado».

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

5.1. La Comisión Calificadora de las pruebas selectivas estará compuesta por los miembros que se indican en el Anexo II.

5.2. Comisiones auxiliares

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas, o cuando otras circunstancias así lo aconsejen, la Comisión, 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 de la citada Comisión.

5.3. Actuación y constitución de la Comisión Calificadora

La Comisión Calificadora no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares o suplentes.

La Comisión Calificadora 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.

La Comisión Calificadora podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados, así como 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 aspirantes.

5.4. Revisión de las resoluciones de la Comisión Calificadora

Las resoluciones de la Comisión Calificadora 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.

5.5. Clasificación de la Comisión Calificadora

La Comisión Calificadora que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría primera de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 1344/1984, de 4 de julio.

6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

6.1. 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 resolución a que se refiere el artículo 25 del Real Decreto 2223/1984, conforme a lo preceptuado en el artículo 27 del mismo.

6.2. Identificación de los aspirantes

La Comisión Calificadora podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento acreditativo de la misma.

6.3. 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 la Comisión Calificadora 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 interesados en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido empiece por la letra LL, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 11 de febrero de 1986 por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 10 del mismo mes.

6.4. 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 la Comisión Calificadora 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 LAS PRUEBAS SELECTIVAS

7.1. La valoración de los méritos señalados en la base 1.3.1 se realizará de la forma siguiente:

— Los méritos a que se refiere la base 1.3.1 se calificarán otorgando a los aspirantes 0,20 puntos por mes de servicios efectivos prestados (2,40 puntos por año), hasta un máximo del 45 por 100 del total de puntos que se puedan alcanzar.

— Los puntos así obtenidos se aplicarán por la Comisión Calificadora a cada uno de los ejercicios de forma tal que sumados a los obtenidos en la calificación de éstos alcance, en su caso, la puntuación mínima establecida en las convocatorias para poder superar cada uno de los mismos. Dicha aplicación no será posible cuando en alguno de los ejercicios se haya obtenido la calificación de cero puntos, y su aplicación será independiente de la valoración de las otras pruebas.

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

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

— El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro de la Comisión Calificadora en cada uno de los ejercicios puntuables será de cero a diez.

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

7.2. La Comisión Calificadora propondrá, además, en los términos establecidos en la base 8.1, una lista de aspirantes suplentes, igual a un 20 por 100 de las plazas convocadas, siempre que sea posible a tenor del número de aspirantes que hubieran superado los anteriores ejercicios.

8. LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DE LA COMISIÓN CALIFICADORA

8.1. *Publicación de la lista*

Terminada la calificación de los aspirantes, la Comisión Calificadora publicará la relación de aprobados 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 acta de la última sesión*

Simultáneamente a su publicación, la Comisión Calificadora elevará la relación expresada a la Alcaldía Presidencia proponiendo la formalización de los contratos. Al propio tiempo remitirá a dicha Autoridad el acta de la última sesión.

Junto con la proposición elevada a la Alcaldía Presidencia, la Comisión Calificadora remitirá una lista de aprobados suplentes igual en número al 20 por 100 de las plazas convocadas o no siendo posible alcanzar esta cifra por ser menor el número de aspirantes que hubieran alcanzado el último ejercicio, en la cantidad que fuera posible, proponiendo que en caso de renuncia o imposibilidad de otorgamiento de contrato a alguno de los aprobados propuestos fueran nombrados los suplentes según el orden establecido por la Comisión Calificadora.

Dichos suplentes perderán cualquier derecho una vez hayan suscrito los correspondientes contratos los aspirantes propuestos.

En caso de producirse alguna sustitución, se publicará

en el mismo tablón de anuncios en que haya sido publicada la primera lista los nombres de los nuevos aspirantes que ocupen las vacantes dejadas y los motivos que lo justifiquen.

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

9.1. *Documentos exigibles*

Los aspirantes propuestos aportarán al Departamento de Gestión de Personal los siguientes documentos, acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (acompañado de su original para compulsar), de conformidad con el Real Decreto 1245/1985, de 17 de julio.

En caso de menores de dieciocho años, habrán de ser acompañados por sus padres o tutores en el momento de la firma del contrato.

En caso de extranjeros, la presentación anterior se referirá a pasaporte y autorización de residencia y de trabajo.

En caso de necesidad de obtención del permiso de trabajo en los términos del artículo 19 de la L.O. 7/1985, de 1 de julio, la Corporación justificará documentalmente el compromiso formal de colocación sin otorgarse contrato hasta no estar finalizado el expediente de obtención del correspondiente permiso de trabajo.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsar) 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 presentación de instancias, deberá 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 del servicio de cualquiera Administración Pública ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública por sentencia firme, según modelo que figura en el Anexo III.

e) Declaración de actividades ajenas al empleo municipal a efectos de incompatibilidades mediante ejemplar normalizado que será entregado por la dependencia encargada de la contratación.

Los aspirantes que sean propuestos por la Comisión Calificadora 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 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 30 de la Reglamentación General para el ingreso en la Administración

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

9.4. Por el Departamento de Gestión de Personal, Sección de Personal de Empleo y Contratado, se procederá a la formalización de los contratos. Hasta tanto no se formalicen éstos, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

9.5. Los contratos tendrán carácter de indefinidos con el período de prueba correspondiente según las determinaciones del artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores, esto es, de seis meses.

Los aspirantes no adquirirán la condición de personal laboral fijo de la Corporación hasta no superar satisfactoriamente el mencionado período de prueba.

Madrid, 26 de julio de 1986.—El Concejal Responsable de los Servicios de Personal, *Juan Lobato Valero*.

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. El procedimiento administrativo. La Ley de Procedimiento Administrativo. Principios. Las fases de procedimiento administrativo general.
3. Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales y clases.
4. La Administración local. Concepto. Entidades que comprende. Principios constitucionales del Régimen local español.
5. Organos de Gobierno municipales: el Ayuntamiento Pleno: atribuciones. La Comisión de Gobierno, composición y competencias. El Alcalde: Elección y competencias.
6. Organización del Ayuntamiento de Madrid. Especial referencia a Tenientes de Alcalde, Concejales de Area, Concejales Responsables y Concejales de Juntas Municipales de Distrito. Competencias. Desconcentración y funciones a Presidentes de Juntas de Distrito.
7. Las Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases.
8. Los contratos administrativos en la esfera local. Legislación reguladora. Clases de contratos administrativos locales.
9. Requisitos procedimentales de los contratos administrativos locales. Consideración especial de la selección de los contratistas. Formas de adjudicación.
10. Los bienes de las entidades locales. Clases. El dominio público local. El patrimonio de las entidades locales. Los bienes de las entidades locales menores.
11. El personal al servicio de la Administración local. Concepto y clases.
12. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.
13. El Servicio público: Concepto y formas de gestión.

GRUPO II

MEDICINA INTERNA

CIRCULATORIO

1. Insuficiencia cardíaca: etiología, fisiopatología y expresividad clínicas, diagnóstico y tratamiento.

2. Valvulopatías: etiología, hemodinámica, clínica y tratamiento.
3. Endocarditis: etiología, epidemiología, fisiopatología, manifestaciones clínicas, diagnóstico y tratamiento.
4. Cardiopatía isquémica: concepto, factores de riesgo, fisiopatología, expresividad clínica, diagnóstico y tratamiento. Prevención de la cardiopatía isquémica.
5. Cor pulmonale agudo y crónico: concepto, fisiopatología, clínica, diagnóstico y tratamiento.
6. Pericarditis: etiología, manifestaciones y formas clínicas, diagnóstico y tratamiento.
7. Hipertensión arterial: concepto, prevalencia, clarificación y fisiopatología. La hipertensión como factor de riesgo cardiovascular.
8. Hipertensión arterial II: clínica, diagnóstico y tratamiento.

DIGESTIVO

1. Úlcera péptica: patogenia clínica, diagnóstico y tratamiento.
2. Cáncer de estómago: factores etiológicos, anatomía patológica, clínica, diagnóstico y tratamiento.
3. El síndrome diarreico: etiología, fisiopatología, formas clínicas, diagnóstico y tratamiento.
4. Cáncer de colon: factores etiológicos y patogénicos; clínica, diagnóstico y tratamiento.
5. Síndrome de malabsorción intestinal: etiología, clínica, diagnóstico y tratamiento.
6. Hepatitis viral: etiología, formas clínicas, diagnóstico y tratamiento. Otros tipos de hepatitis.
7. Cirrosis hepática: etiología, anatomía patológica, formas clínicas, diagnóstico y tratamiento.
8. El síndrome de hipertensión portal.
9. Pancreatitis aguda y crónica.

RESPIRATORIO

1. Asma bronquial: definición, etiología, fisiopatología, clínica, diagnóstico y tratamiento.
2. Bronquitis crónica: concepto, factores etiológicos, fisiopatología, formas clínicas, diagnóstico y tratamiento.
3. La neumonía: definición, fisiopatología, formas clínicas, diagnóstico y tratamiento.
4. Embolia pulmonar: patogenia, clínica, diagnóstico y tratamiento. Profilaxis del embolismo pulmonar.
5. Cáncer de pulmón: factores etiológicos, anatomía patológica, expresividad, clínica, diagnóstico y tratamiento.
6. Tuberculosis pulmonar: etiología, formas clínicas, diagnóstico y tratamiento.

SANGRE

1. El síndrome anémico: etiología, fisiopatología, manifestaciones clínicas, diagnóstico y tratamiento.
2. La cencosis: clasificación, clínica, diagnóstico y tratamiento.
3. Los linfomas: clasificación, clínica, diagnóstico y tratamiento.

RIÑON

1. El síndrome nefrítico.
2. El síndrome nefrótico.
3. Litiasis renal. Etiología. Clínica. Diagnóstico y tratamiento.
4. La insuficiencia renal aguda y crónica.

ENDOCRINO Y METABOLISMO

1. Síndrome de hÍper e hipopituitarismo.
2. Síndrome de hÍper e hipotiroidismo.

3. Patología de la corteza adrenal: síndrome de hiper e hipocortisismo.
4. Diabetes mellitus: etiología, fisiopatología, formas clínicas, diagnóstico.
5. Diabetes suellitus (II): tratamiento, síndrome vículo-neural específico.
6. Obesidad: etiología, fisiopatología, diagnóstico y tratamiento.
7. Hiperlipoproteinemia: tipos, mecanismos, expresividad clínica, diagnóstico y tratamiento.

NEUROLOGIA

1. Ictus: concepto, fisiopatología, clínica, diagnóstico y tratamiento.
2. Epilepsia: concepto, fisiopatología, formas clínicas, diagnóstico y tratamiento.
3. Síndromes extrapiramidales.

INFECCIOSAS

1. Infecciones producidas por salmonellas y shigelas.
2. Tétanos.
3. Influenza.

REUMATISMO

1. Síndrome artrósico.
2. La artritis

ANEXO II

TRIBUNAL CALIFICADOR

TITULARES

Presidente: Doña Pilar Fernández Rodríguez. Concejala del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

Vocales: Don Juan Lobato Valero. Concejal del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don Enrique Acosta Estévez. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don Manuel Luque Otero. Profesor de Medicina Interna del Hospital Clínico de Madrid. Don Valentín Cortés Pardo. Don José Simón Martín. Catedrático de Fisiología de la Universidad Complutense de Madrid. Don Federico Pérez Jiménez. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don José Alfredo de Juan Urién. Representante Sindical del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

SUPLENTE

Presidente: Don Cástor Iglesias Sanzo. Concejal del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

Vocales: Don Leandro Crespo Valera. Concejal del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Doña Nieves Martell Claros. Subdirectora del Centro de Salud de Torrejón de Ardoz. Don Enrique Gil López. Médico de la Consejería de la Comunidad de Madrid. Don Cayetano Capote Aquino. Jefe del Departamento de Servicios Médicos. Don Jaime Comunión Martínez. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don José Luis Andrés del Toro. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don Rafael López Carrión. Representante Sindical del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

ANEXO III

Don _____
con domicilio en _____
y Documento Nacional de Identidad número _____

declara bajo juramento o promete, a efectos de ser contratado en régimen de Derecho Laboral como _____, del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid, que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Madrid, _____ de _____ de 198__

DEPARTAMENTO DE GESTION DE PERSONAL

CONVOCATORIA

Por acuerdo de la Comisión de Gobierno de fecha 18-7-86, se convocan pruebas selectivas para proveer 54 plazas de Ordenanzas, en régimen de Derecho Laboral, del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid, con arreglo a las siguientes bases y programa

1. NORMAS GENERALES

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 54 plazas de Ordenanzas, de las cuales 27 quedan reservadas para promoción interna entre los funcionarios pertenecientes al Subgrupo inmediatamente inferior, que posean la titulación exigida y cuenten con cinco años de servicios prestados en dicha Subescala.

De conformidad con el artículo 38 de la Ley 13/82, de 7 de abril, se establece una reserva del 2 por 100 de las plazas convocadas para personas con minusvalía.

1.2. La realización de estas 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 el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado; al Real Decreto 2224/1985, de 20 de noviembre; Ley 8/80, de 10 de marzo, Estatuto de los Trabajadores, y a las normas de esta convocatoria.

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

1.3.1. *Primera.* En esta 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 las funciones correspondientes a los Cuerpos objeto de esta convocatoria, siempre que dichos servicios se estuvieran prestando en la fecha de entrada en vigor de la Ley 7/85, 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, aunque no se continuaran prestando en ninguna de las dos modalidades en la fecha de entrada en vigor de la citada Ley 7/1985.

En iguales condiciones se valorará la prestación de servicios bajo régimen laboral de los puestos que se vayan a cubrir.

1.3.2. *Segunda.* Esta fase estará formada por los ejercicios eliminatorios que a continuación se indican:

Primer ejercicio. Consistente en que los aspirantes contesten a dos cuestionarios de preguntas tipo test al objeto de:

a) Demostrar que los rasgos de aptitud y personalidad del aspirante son los adecuados para el mejor desempeño de la profesión.

b) Demostrar sus conocimientos generales sobre la organización política y administrativa del Estado y del Ayuntamiento de Madrid de acuerdo a los temas que conforman el programa unido a estas bases como Anexo I.

Segundo ejercicio. Ejercicio práctico cuya extensión, forma y duración será establecido por la Comisión Calificadora. La determinación del mismo se llevará a cabo en el momento de la publicación de la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas del primer ejercicio.

Tercer ejercicio. Entrevista personal con los aspirantes que hayan superado las anteriores pruebas a fin de constatar que poseen el perfil idóneo para desempeñar las plazas objeto de la convocatoria.

Para la realización de esta prueba la Comisión Calificadora podrá estar auxiliada de psicólogo o personal especializado.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

a) Tener plena capacidad de obrar conforme a lo dispuesto en el Código Civil.

b) Tener más de dieciocho años, o de dieciséis con consentimiento de los padres o tutores, o con autorización de la persona o institución que los tenga a su cargo.

c) En caso de extranjeros, aquéllos que reúnan las condiciones establecidas en la Ley Orgánica 7/1985, de 1 de julio, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España.

d) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar o equivalente.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

Aquellos aspirantes que superen las pruebas selectivas quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades establecido por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Los aspirantes que opositen a las plazas reservadas a promoción interna, deberán tener cumplidos cinco años de servicios prestados en el Subgrupo inferior.

3. SOLICITUDES

3.1. Forma

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo en el impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento de Madrid, que les será facilitado, gratuitamente, en la Tercena Municipal, sita en la plaza de la Villa, 5, planta baja.

A dicho impreso habrá de unirse currículum vitae de las actividades, estudios y méritos del aspirante, debiendo tenerse en cuenta que habrán de acompañarse los documentos justificativos correspondientes para ser tomado en consideración lo alegado en el currículum.

A las instancias, los aspirantes a los que se hace mención en la base 1.3.1. deberán acompañar:

1. Certificación expedida por el Registro Central de Personal, del Ministerio de la Presidencia, de no estar vinculados 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 o institucional).

2. Declaración jurada o documento expedido por el Departamento de Gestión de Personal en el que se haga constar el tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Madrid, en calidad de contratado administrativo o de colaboración temporal o contratado laboral.

3.2. Plazo de presentación

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

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 Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid (plaza de la Villa, 5, planta baja), en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde, cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el apartado 3.2, y de nueve de la mañana a doce y media de la tarde los sábados.

3.4. Derechos de examen

Los derechos de examen serán de 500 pesetas, cuyo importe se hará efectivo en la Depositaria de Fondos Municipales (calle Sacramento, 1, planta sótano), en horas de nueve de la mañana a una y media de la tarde de cualquier día laborable.

De conformidad asimismo con lo prevenido 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: «Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Depositaria. Pruebas selectivas para Ordenanzas, calle Sacramento, 1; 28005 Madrid». En uno u otro caso 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, del modo expresado en la base siguiente, para que subsane la falta en el plazo de diez días, con apercibimiento de que, si no lo hiciere, se archivará sin más trámite.

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, en el plazo máximo de un mes, se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», resolución de la Alcaldía Presidencia señalando la fecha, lugar y hora de realización de las pruebas, así como el lugar donde se encuentren expuestas las listas de admitidos.

En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración de los ejercicios, deberá igualmente ser publicado en el «Boletín Oficial del Estado».

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

5.1. La Comisión Calificadora de las pruebas selectivas estará compuesta por los miembros que se indican en el Anexo II.

5.2. Comisiones auxiliares

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas, o cuando otras circunstancias así lo aconsejen, la Comisión, 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 de la citada Comisión.

5.3. Actuación y constitución de la Comisión Calificadora

La Comisión Calificadora no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares o suplentes.

La Comisión Calificadora 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.

La Comisión Calificadora podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados, así como 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 aspirantes.

5.4. Revisión de las resoluciones de la Comisión Calificadora

Las resoluciones de la Comisión Calificadora 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.

5.5. Clasificación de la Comisión Calificadora

La Comisión Calificadora que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría primera de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 1344/1984, de 4 de julio.

6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

6.1. 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 resolución a que se refiere el artículo 25 del Real Decreto 2223/1984, conforme a lo preceptuado en el artículo 27 del mismo.

6.2. Identificación de los aspirantes

La Comisión Calificadora podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento acreditativo de la misma.

6.3. Llamamientos. Orden de actuación de los aspirantes

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados por la Comisión Calificadora 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 interesados en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido empiece por la letra LL, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 11 de febrero de 1986 por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 10 del mismo mes.

6.4. 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 la Comisión Calificadora 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 LAS PRUEBAS SELECTIVAS

7.1. La valoración de los méritos señalados en la base 1.3.1 se realizará de la forma siguiente:

— Los méritos a que se refiere la base 1.3.1 se calificarán otorgando a los aspirantes 0,20 puntos por mes de servicios efectivos prestados (2,40 puntos por año), hasta un máximo del 45 por 100 del total de puntos que se puedan alcanzar.

— Los puntos así obtenidos se aplicarán por la Comisión Calificadora a cada uno de los ejercicios de forma tal que sumados a los obtenidos en la calificación de éstos alcance, en su caso, la puntuación mínima establecida en las convocatorias para poder superar cada uno de los mismos. Dicha aplicación no será posible cuando en alguno de los ejercicios se haya obtenido la calificación de cero puntos, y su aplicación será independiente de la valoración de las otras pruebas.

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

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

— El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro de la Comisión Calificadora en cada uno de los ejercicios puntuables será de cero a diez.

— Las calificaciones serán obtenidas sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros de la Co-

misión Calificadora y dividiendo el total por el número de asistentes de aquélla, siendo el cociente la calificación definitiva.

7.2. La Comisión Calificadora propondrá, además, en los términos establecidos en la base 8.1, una lista de aspirantes suplentes, igual a un 20 por 100 de las plazas convocadas, siempre que sea posible a tenor del número de aspirantes que hubieran superado los anteriores ejercicios.

8. LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DE LA COMISIÓN CALIFICADORA

8.1. *Publicación de la lista*

Terminada la calificación de los aspirantes, la Comisión Calificadora publicará la relación de aprobados 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 acta de la última sesión*

Simultáneamente a su publicación, la Comisión Calificadora elevará la relación expresada a la Alcaldía Presidencia proponiendo la formalización de los contratos. Al propio tiempo remitirá a dicha Autoridad el acta de la última sesión.

Junto con la proposición elevada a la Alcaldía Presidencia, la Comisión Calificadora remitirá una lista de aprobados suplentes igual en número al 20 por 100 de las plazas convocadas o no siendo posible alcanzar esta cifra por ser menor el número de aspirantes que hubieran alcanzado el último ejercicio, en la cantidad que fuera posible, proponiendo que en caso de renuncia o imposibilidad de otorgamiento de contrato a alguno de los aprobados propuestos fueran nombrados los suplentes según el orden establecido por la Comisión Calificadora.

Dichos suplentes perderán cualquier derecho una vez hayan suscrito los correspondientes contratos los aspirantes propuestos.

En caso de producirse alguna sustitución, se publicará en el mismo tablón de anuncios en que haya sido publicada la primera lista los nombres de los nuevos aspirantes que ocupen las vacantes dejadas y los motivos que lo justifican.

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

9.1. *Documentos exigibles*

Los aspirantes propuestos aportarán al Departamento de Gestión de Personal los siguientes documentos, acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (acompañado de su original para compulsar), de conformidad con el Real Decreto 1245/1985, de 17 de julio.

En caso de menores de dieciocho años, habrán de ser acompañados por sus padres o tutores en el momento de la firma del contrato.

En caso de extranjeros, la presentación anterior se referirá a pasaporte y autorización de residencia y de trabajo.

En caso de necesidad de obtención del permiso de trabajo en los términos del artículo 19 de la L.O. 7/1985, de 1 de julio, la Corporación justificará documentalmente el compromiso formal de colocación sin otorgarse contrato hasta no estar finalizado el expediente de obtención del correspondiente permiso de trabajo.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsar) del Título de Graduado Escolar, 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 justificarse 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 del servicio de cualquiera Administración Pública ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública por sentencia firme, según modelo que figura en el Anexo III.

e) Declaración de actividades ajenas al empleo municipal a efectos de incompatibilidades mediante ejemplar normalizado que será entregado por la dependencia encargada de la contratación.

Los aspirantes que sean propuestos por la Comisión Calificadora 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 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 30 de la Reglamentación General para el ingreso en la Administración Pública, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 9.2, y salvo los casos de fuerza mayor, no presenten su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad de la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

9.4. Por el Departamento de Gestión de Personal, Sección de Personal de Empleo y Contratado, se procederá a la formalización de los contratos. Hasta tanto no se formalicen éstos, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

9.5. Los contratos tendrán carácter de indefinidos con el período de prueba correspondiente según las determinaciones del artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores, esto es, de quince días.

Los aspirantes no adquirirán la condición de personal laboral fijo de la Corporación hasta no superar satisfactoriamente el mencionado período de prueba.

Madrid, 26 de julio de 1986.—El Concejal Responsable de los Servicios de Personal, *Juan Lobato Valero*.

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. Organos 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 Area, Concejales Responsables y Concejales de Juntas Municipales de Distrito. Competencias. Desconcentración y funciones a Presidentes de Juntas de Distrito.

5. El personal al servicio de la Administración Local. Concepto y clases.

6. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.

ANEXO II

TRIBUNAL CALIFICADOR

TITULARES

Presidente: Don Juan Lobato Valero. Concejel del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

Vocales: Don Joaquín García Ponte. Concejel del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don Ignacio Planas Campos. Director de Servicios Internos del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don Miguel Guelbenzu Valdés. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don Evaristo Rey Martín. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Doña Victoria Mozún Colmenarejo. Funcionaria del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don Angel Alcazar Silva. Representante Sindical del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

SUPLENTE

Presidente: Don José M.ª de la Riva Amez. Concejel del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

Vocales: Doña Pilar García Sacristán. Concejala del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don Juan Antonio Fernández Cordón. Director de Servicios de Ordenación Administrativa e Informática. Don Rafael Román Núñez. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don Rufino Mariano Hormigos García. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Doña Montserrat Gómez Chozas. Funcionaria del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don Segundo Galán San Andrés. Representante Sindical del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

ANEXO III

Don _____ con domicilio en _____ y Documento Nacional de Identidad número _____ declara bajo juramento o promete, a efectos de ser contratado en régimen de Derecho Laboral como _____, del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid, que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Madrid, _____ de _____ de 198 _____

DEPARTAMENTO DE GESTION DE PERSONAL

CONVOCATORIA

Por acuerdo de la Comisión de Gobierno de fecha 18-7-86, se convocan pruebas selectivas para proveer 14 plazas de

Psicólogos, en régimen de Derecho Laboral, del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid, con arreglo a las siguientes bases y programa

1. NORMAS GENERALES

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 14 plazas de Licenciado en Psicología, de las cuales una queda reservada para promoción interna entre los funcionarios pertenecientes al Subgrupo inmediatamente inferior, que posean la titulación exigida y cuenten con cinco años de servicios prestados en dicha Subescala.

De conformidad con el artículo 38 de la Ley 13/82, de 7 de abril, se establece una reserva del 2 por 100 de las plazas convocadas para personas con minusvalía.

1.2. La realización de estas 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 el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado; al Real Decreto 2224/1985, de 20 de noviembre, y a las normas de esta convocatoria.

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

1.3.1. *Primera.* En esta 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 las funciones correspondientes a los Cuerpos objeto de esta convocatoria, siempre que dichos servicios se hubieren iniciado en la fecha de entrada en vigor de la Ley 7/85, 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, aunque no se continuaran prestando en ninguna de las dos modalidades en la fecha de entrada en vigor de la citada Ley 7/1985.

1.3.2. *Segunda.* Esta fase estará formada por los ejercicios eliminatorios que a continuación se indican:

Primer ejercicio. Consistirá en la contestación por parte de los aspirantes a un cuestionario de preguntas, a determinar por la Comisión Calificadora relativa a los temas del programa que se adjunta como Anexo I.

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

Si la Comisión, dentro de los primeros quince minutos de exposición, apreciare deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitar a éste a que desista de continuar con el ejercicio.

Tercer ejercicio. Entrevista personal con los aspirantes que hayan superado las anteriores pruebas a fin de constatar que poseen el perfil idóneo para desempeñar las plazas objeto de la convocatoria.

En esta entrevista la Comisión Calificadora podrá estar auxiliada de psicólogo o personal especializado.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

- a) Tener plena capacidad de obrar conforme a lo dispuesto en el Código Civil.
- b) Tener más de dieciocho años, o de dieciséis con consentimiento de los padres o tutores, o con autorización de la persona o institución que los tenga a su cargo.
- c) En caso de extranjeros, aquéllos que reúnan las condiciones establecidas en la Ley Orgánica 7/1985, de 1 de julio, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España.
- d) Estar en posesión del Título de Licenciado en Psicología.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

Aquellos aspirantes que superen las pruebas selectivas quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades establecido por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Los aspirantes que opositen a las plazas reservadas a promoción interna deberán tener cumplidos cinco años de servicios prestados en el Subgrupo inferior.

3. SOLICITUDES

3.1. Forma

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo en el impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento de Madrid, que les será facilitado, gratuitamente, en la Tercena Municipal, sita en la plaza de la Villa, 5, planta baja.

A dicho impreso habrá de unirse currículum vitae de las actividades, estudios y méritos del aspirante, debiendo tenerse en cuenta que habrán de acompañarse los documentos justificativos correspondientes para ser tomado en consideración lo alegado en el currículum.

A las instancias, los aspirantes a los que se hace mención en la base 1.3.1. deberán acompañar:

1. Certificación expedida por el Registro Central de Personal, del Ministerio de la Presidencia, de no estar vinculados 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 o institucional).
2. Declaración jurada o documento expedido por el Departamento de Gestión de Personal en el que se haga constar el tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Madrid, en calidad de contratado administrativo o de colaboración temporal o contratado laboral.

3.2. Plazo de presentación

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

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 Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid (plaza de la Villa, 5, planta baja), en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde, cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el apartado 3.2, y de nueve de la mañana a doce y media de la tarde los sábados.

3.4. Derechos de examen

Los derechos de examen serán de 2.000 pesetas, cuyo importe se hará efectivo en la Depositaria de Fondos Municipales (calle Sacramento, 1, planta sótano), en horas de nueve de la mañana a una y media de la tarde de cualquier día laborable.

De conformidad asimismo con lo prevenido 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: «Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Depositaria. Pruebas selectivas para Licenciados en Psicología, calle Sacramento, 1; 28005 Madrid». En uno u otro caso 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, del modo expresado en la base siguiente, para que subsane la falta en el plazo de diez días, con apercibimiento de que, si no lo hiciere, se archivará sin más trámite.

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, en el plazo máximo de un mes, se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», resolución de la Alcaldía Presidencia señalando la fecha, lugar y hora de realización de las pruebas, así como el lugar donde se encuentren expuestas las listas de admitidos.

En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración de los ejercicios, deberá igualmente ser publicado en el «Boletín Oficial del Estado».

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

5.1. La Comisión Calificadora de las pruebas selectivas estará compuesta por los miembros que se indican en el Anexo II.

5.2. Comisiones auxiliares

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas, o cuando otras circunstancias así lo aconsejen, la Comisión, 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 de la citada Comisión.

5.3. Actuación y constitución de la Comisión Calificadora

La Comisión Calificadora no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares o suplentes.

La Comisión Calificadora 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.

La Comisión Calificadora podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados, así como 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 aspirantes.

5.4. Revisión de las resoluciones de la Comisión Calificadora

Las resoluciones de la Comisión Calificadora 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.

5.5. Clasificación de la Comisión Calificadora

La Comisión Calificadora que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría primera de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 1344/1984, de 4 de julio.

6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

6.1. 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 resolución a que se refiere el artículo 25 del Real Decreto 2223/1984, conforme a lo preceptuado en el artículo 27 del mismo.

6.2. Identificación de los aspirantes

La Comisión Calificadora podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento acreditativo de la misma.

6.3. 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 la Comisión Calificadora 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 interesados en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamen-

te se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido empiece por la letra LL, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 11 de febrero de 1986 por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 10 del mismo mes.

6.4. 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 la Comisión Calificadora 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 LAS PRUEBAS SELECTIVAS

7.1. La valoración de los méritos señalados en la base 1.3.1 se realizará de la forma siguiente:

— Los méritos a que se refiere la base 1.3.1 se calificarán otorgando a los aspirantes 0,20 puntos por mes de servicios efectivos prestados (2,40 puntos por año), hasta un máximo del 45 por 100 del total de puntos que se puedan alcanzar.

— Los puntos así obtenidos se aplicarán por la Comisión Calificadora a cada uno de los ejercicios de forma tal que sumados a los obtenidos en la calificación de éstos alcance, en su caso, la puntuación mínima establecida en las convocatorias para poder superar cada uno de los mismos. Dicha aplicación no será posible cuando en alguno de los ejercicios se haya obtenido la calificación de cero puntos, y su aplicación será independiente de la valoración de las otras pruebas.

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

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

— El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro de la Comisión Calificadora en cada uno de los ejercicios puntuables será de cero a diez.

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

7.2. La Comisión Calificadora propondrá, además, en los términos establecidos en la base 8.1, una lista de aspirantes suplentes, igual a un 20 por 100 de las plazas convocadas, siempre que sea posible a tenor del número de aspirantes que hubieran superado los anteriores ejercicios.

8. LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DE LA COMISIÓN CALIFICADORA

8.1. Publicación de la lista

Terminada la calificación de los aspirantes, la Comisión Calificadora publicará la relación de aprobados 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 acta de la última sesión

Simultáneamente a su publicación, la Comisión Calificadora elevará la relación expresada a la Alcaldía Presidencia proponiendo la formalización de los contratos. Al propio tiempo remitirá a dicha Autoridad el acta de la última sesión.

Junto con la proposición elevada a la Alcaldía Presidencia, la Comisión Calificadora remitirá una lista de aprobados suplentes igual en número al 20 por 100 de las plazas convocadas o no siendo posible alcanzar esta cifra por ser menor el número de aspirantes que hubieran alcanzado el último ejercicio, en la cantidad que fuera posible, proponiendo que en caso de renuncia o imposibilidad de otorgamiento de contrato a alguno de los aprobados propuestos fueran nombrados los suplentes según el orden establecido por la Comisión Calificadora.

Dichos suplentes perderán cualquier derecho una vez hayan suscrito los correspondientes contratos los aspirantes propuestos.

En caso de producirse alguna sustitución, se publicará en el mismo tablón de anuncios en que haya sido publicada la primera lista los nombres de los nuevos aspirantes que ocupen las vacantes dejadas y los motivos que lo justifican.

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

9.1. Documentos exigibles

Los aspirantes propuestos aportarán al Departamento de Gestión de Personal los siguientes documentos, acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (acompañado de su original para compulsar), de conformidad con el Real Decreto 1245/1985, de 17 de julio.

En caso de menores de dieciocho años, habrán de ser acompañados por sus padres o tutores en el momento de la firma del contrato.

En caso de extranjeros, la presentación anterior se referirá a pasaporte y autorización de residencia y de trabajo.

En caso de necesidad de obtención del permiso de trabajo en los términos del artículo 19 de la L.O. 7/1985, de 1 de julio, la Corporación justificará documentalmente el compromiso formal de colocación sin otorgarse contrato hasta no estar finalizado el expediente de obtención del correspondiente permiso de trabajo.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsar) del Título de Licenciado en Psicología, 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.

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 del servicio de cualquiera Administración Pública ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública por sentencia firme, según modelo que figura en el Anexo III.

e) Declaración de actividades ajenas al empleo municipal a efectos de incompatibilidades mediante ejemplar

normalizado que será entregado por la dependencia encargada de la contratación.

Los aspirantes que sean propuestos por la Comisión Calificadora 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 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 30 de la Reglamentación General para el ingreso en la Administración Pública, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 9.2, y salvo los casos de fuerza mayor, no presenten su documentación o no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad de la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

9.4. Por el Departamento de Gestión de Personal, Sección de Personal de Empleo y Contratación, se procederá a la formalización de los contratos. Hasta tanto no se formalicen éstos, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

9.5. Los contratos tendrán carácter de indefinidos con el período de prueba correspondiente según las determinaciones del artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores, esto es, de seis meses.

Los aspirantes no adquirirán la condición de personal laboral fijo de la Corporación hasta no superar satisfactoriamente el mencionado período de prueba.

Madrid, 26 de julio de 1986.—El Concejal Responsable de los Servicios de Personal, *Juan Lobato Valero*.

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. El procedimiento administrativo. La Ley de Procedimiento Administrativo. Principios. Las fases de procedimiento administrativo general.
3. Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales y clases.
4. La Administración local. Concepto. Entidades que comprende. Principios constitucionales del Régimen local español.
5. Organos de Gobierno municipales: el Ayuntamiento Pleno: atribuciones. La Comisión de Gobierno, composición y competencias. El Alcalde: Elección y competencias.
6. Organización del Ayuntamiento de Madrid. Especial referencia a Tenientes de Alcalde, Concejales de Area, Concejales Responsables y Concejales de Juntas Municipales de Distrito. Competencias. Desconcentración y funciones a Presidentes de Juntas de Distrito.

7. Las Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases.
8. Los contratos administrativos en la esfera local. Legislación reguladora. Clases de contratos administrativos locales.
9. Requisitos procedimentales de los contratos administrativos locales. Consideración especial de la selección de los contratistas. Formas de adjudicación.
10. Los bienes de las entidades locales. Clases. El dominio público local. El patrimonio de las entidades locales. Los bienes de las entidades locales menores.
11. El personal al servicio de la Administración local. Concepto y clases.
12. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.
13. El Servicio público: Concepto y formas de gestión.

GRUPO II

1. La salud. Presupuestos teóricos. Consideraciones psicológicas.
2. Salud y enfermedad mental. Presupuestos teóricos. Consideraciones críticas.
3. Metodología de trabajo en la comunidad. Psicología comunitaria. El rol del técnico.
4. Comunidad y ecología. Factores que inciden en la salud. Epidemiología.
5. El psicólogo en un Centro de la Promoción de la Salud. El equipo interdisciplinario.
6. La prevención y promoción de salud en la comunidad. Aspectos asistenciales.
7. La intervención del psicólogo sobre las instituciones que operan en la Comunidad.
8. Estructura sanitaria general de Madrid. La Administración Local. Sus competencias sanitarias.
9. Organización funcional del sistema nervioso central. Alteraciones y repercusiones psicológicas. Implicaciones prácticas.
10. Organización funcional del sistema nervioso vegetativo. Alteraciones y repercusiones psicológicas. Implicaciones prácticas.
11. Psicofarmacología. Principales psicofármacos y su utilización clínica.
12. Psicología social. Actitudes y motivaciones. Aplicaciones para un trabajo de la comunidad.
13. Psicología de la comunicación. Presupuestos teóricos. Aplicaciones para un trabajo de la comunidad.
14. Los grupos, su estructura y dinámica. Presupuestos teóricos. Aplicaciones para un trabajo de la comunidad.
15. Desarrollo temprano en el niño. Acción preventiva.
16. Desarrollo del lenguaje. Alteraciones y tratamiento. Acción preventiva.
17. Desarrollo perceptivo motor. Alteraciones y tratamiento. Acción preventiva.
18. Desarrollo cognitivo. Alteraciones y tratamiento. Acción preventiva.
19. Desarrollo afectivo de la socialización. Alteraciones y tratamiento. Acción preventiva.
20. El aprendizaje. Presupuestos teóricos. Implicaciones prácticas.
21. El aprendizaje social. Presupuestos teóricos. Implicaciones prácticas.
22. La personalidad. Presupuestos teóricos. Implicaciones prácticas.
23. La entrevista psicológica. Metodología. La relación terapéutica.
24. Metodología de análisis en el caso clínico. Técnicas e instrumentos. Hipótesis diagnóstica.
25. La estructura neurótica y sus manifestaciones en el niño y/o en el adulto. Presupuestos teóricos. Implicaciones terapéuticas. Acción preventiva.
26. La estructura psicótica y sus manifestaciones en el niño y/o adulto. Presupuestos teóricos. Implicaciones terapéuticas. Acción preventiva.
27. Problemática de la pareja. Presupuestos teóricos. Entrevistas y terapia.
28. Problemática familiar. Presupuestos teóricos. Entrevistas y terapia.
29. Tratamiento de los problemas sexuales. Alteraciones de alimentación y sueño. Presupuestos teóricos y metodológicos.

30. Tratamiento de los trastornos en la relación interpersonal. Presupuestos teóricos y metodológicos.
31. Terapia grupal. Presupuestos teóricos. Criterios de aplicación.
32. Las toxicodependencias. Distintos tipos de drogas. Aspectos fisiológicos, psicológicos y sociales. Acción preventiva y asistencial.
33. El alcoholismo. Aspectos fisiológicos, psicológicos y sociales. Acción preventiva y asistencial.
34. La marginación. Aspectos psicosociales. Aplicaciones para un trabajo en la comunidad.
35. La marginación juvenil. Aspectos psicosociales. Aplicación para un trabajo en la comunidad.
36. La tercera edad. Aspectos fisiológicos, psicológicos y sociales. Aplicaciones para un trabajo en la comunidad.
37. El embarazo, parto y puerperio. Aspectos fisiológicos, psicológicos y sociales. Psicoprofilaxis.
38. Orientación psicosexual y planificación familiar. Aplicaciones prácticas para un trabajo de promoción de la salud en la comunidad.
39. El grupo familiar. Los padres como agentes de salud. Aplicaciones prácticas para un trabajo de promoción de la salud en la comunidad.
40. El psicólogo en la comunidad escolar desde un Centro de Promoción de la Salud.
41. El sistema público de Servicios Sociales en el marco de una política de bienestar social. Su concreción en el ámbito municipal.
42. Contenido de la intervención psicosocial en el marco de actuación de los Servicios Sociales.

ANEXO II

COMISION CALIFICADORA

TITULARES

Presidente: Doña Pilar Fernández Rodríguez. Concejala del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

Vocales: Don Juan Lobato Valero. Concejales del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Doña Pilar Ballesteros Cabello. Funcionaria del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Doña María Angeles Castrillo Ortiz. Funcionaria del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don Enrique Acosta Estévez. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don José Antonio Orejas Gutiérrez. Oficial Mayor del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don Javier Urbano Sánchez. Representante Sindical del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

SUPLENTES

Presidente: Don Enrique Moral Sandoval. Concejales del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

Vocales: Don José María de la Riva Améz. Concejales del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don Isidro Jimeno Coronado. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Doña Nieves Martell Claros. Subdirectora del Centro de Salud de Torrejón de Ardoz. Don Enrique Gil López. Funcionario de la Consejería de Salud de la Comunidad de Madrid. Don Federico Pérez Jiménez. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don Santiago Sánchez Tapiones. Representante Sindical del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

ANEXO III

Don _____
con domicilio en _____
y Documento Nacional de Identidad número _____
declara bajo juramento o promete, a efectos de ser contratado en régimen de Derecho Laboral como _____,
del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid, que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Madrid, _____ de _____ de 198 _____

DEPARTAMENTO DE GESTION DE PERSONAL

CONVOCATORIA

Por acuerdo de la Comisión de Gobierno de fecha 18-7-86, se convocan pruebas selectivas para proveer seis plazas de Vigilantes y Guardas, en régimen de Derecho Laboral, del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid, con arreglo a las siguientes bases y programa

1. NORMAS GENERALES

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir seis plazas de Vigilantes y Guardas, de las cuales tres quedan reservadas para promoción interna entre los funcionarios pertenecientes al Subgrupo inmediatamente inferior que posean la titulación exigida y cuenten con cinco años de servicios prestados en dicha Subescala.

De conformidad con el artículo 38 de la Ley 13/82, de 7 de abril, se establece una reserva del 2 por 100 de las plazas convocadas para personas con minusvalía.

1.2. La realización de estas 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 el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado; al Real Decreto 2224/1985, de 20 de noviembre; Ley 8/80, de 10 de marzo, Estatuto de los Trabajadores, y a las normas de esta convocatoria.

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

1.3.1. *Primera.* En esta 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 las funciones correspondientes a los Cuerpos objeto de esta convocatoria, siempre que dichos servicios se estuvieran prestando en la fecha de entrada en vigor de la Ley 7/85, 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, aunque no se continuaran prestando en ninguna de las dos modalidades en la fecha de entrada en vigor de la citada Ley 7/1985.

En iguales condiciones se valorará la prestación de servicios bajo régimen laboral de los puestos que se vayan a cubrir.

1.3.2. *Segunda.* Esta fase estará formada por los ejercicios eliminatorios que a continuación se indican:

Primer ejercicio. Consistente en que los aspirantes contesten a dos cuestionarios de preguntas tipo test al objeto de:

a) Demostrar que los rasgos de aptitud y personalidad del aspirante son los adecuados para el mejor desempeño de la profesión.

b) Demostrar sus conocimientos generales sobre la organización política y administrativa del Estado y del Ayuntamiento de Madrid, de acuerdo a los temas que conforman el programa unido a estas bases como Anexo I.

Segundo ejercicio. Ejercicio práctico cuya extensión, forma y duración será establecido por la Comisión Calificadora. La determinación del mismo se llevará a cabo en

el momento de la publicación de la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas del primer ejercicio.

Tercer ejercicio. Entrevista personal con los aspirantes que hayan superado las anteriores pruebas a fin de constatar que poseen el perfil idóneo para desempeñar las plazas objeto de la convocatoria.

Para la realización de esta prueba la Comisión Calificadora podrá estar auxiliada de psicólogo o personal especializado.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

a) Tener plena capacidad de obrar conforme a lo dispuesto en el Código Civil.

b) Tener más de dieciocho años, o de dieciséis con consentimiento de los padres o tutores, o con autorización de la persona o institución que los tenga a su cargo.

c) En caso de extranjeros, aquéllos que reúnan las condiciones establecidas en la Ley Orgánica 7/1985, de 1 de julio, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España.

d) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar o equivalente.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

Aquellos aspirantes que superen las pruebas selectivas quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades establecido por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Los aspirantes que opositen a las plazas reservadas a promoción interna deberán tener cumplidos cinco años de servicios prestados en el Subgrupo inferior.

3. SOLICITUDES

3.1. Forma

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo en el impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento de Madrid, que les será facilitado, gratuitamente, en la Tercena Municipal, sita en la plaza de la Villa, 5, planta baja.

A dicho impreso habrá de unirse currículum vitae de las actividades, estudios y méritos del aspirante, debiendo tenerse en cuenta que habrán de acompañarse los documentos justificativos correspondientes para ser tomado en consideración lo alegado en el currículum.

A las instancias, los aspirantes a los que se hace mención en la base 1.3.1. deberán acompañar:

1. Certificación expedida por el Registro Central de Personal, del Ministerio de la Presidencia, de no estar vinculados 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 o institucional).

2. Declaración jurada o documento expedido por el Departamento de Gestión de Personal en el que se haga constar el tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Madrid, en calidad de contratado administrativo o de colaboración temporal o contratado laboral.

3.2. Plazo de presentación

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

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 Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid (plaza de la Villa, 5, planta baja), en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde, cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el apartado 3.2, y de nueve de la mañana a doce y media de la tarde los sábados.

3.4. Derechos de examen

Los derechos de examen serán de 500 pesetas, cuyo importe se hará efectivo en la Depositaria de Fondos Municipales (calle Sacramento, 1, planta sótano), en horas de nueve de la mañana a una y media de la tarde de cualquier día laborable.

De conformidad asimismo con lo prevenido 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: «Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Depositaria. Pruebas selectivas para Vigilantes y Guardas, calle Sacramento, 1; 28005 Madrid». En uno u otro caso 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, del modo expresado en la base siguiente, para que subsane la falta en el plazo de diez días, con apercibimiento de que, si no lo hiciere, se archivará sin más trámite.

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, en el plazo máximo de un mes, se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», resolución de la Alcaldía Presidencia señalando la fecha, lugar y hora de realización de las pruebas, así como el lugar donde se encuentren expuestas las listas de admitidos.

En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración de los ejercicios, deberá igualmente ser publicado en el «Boletín Oficial del Estado».

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

5.1. La Comisión Calificadora de las pruebas selectivas estará compuesta por los miembros que se indican en el Anexo II.

5.2. Comisiones auxiliares

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas, o cuando otras circunstancias así lo aconsejen, la Comisión, 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 de la citada Comisión.

5.3. Actuación y constitución de la Comisión Calificadora

La Comisión Calificadora no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares o suplentes.

La Comisión Calificadora 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.

La Comisión Calificadora podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados, así como 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 aspirantes.

5.4. Revisión de las resoluciones de la Comisión Calificadora

Las resoluciones de la Comisión Calificadora 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.

5.5. Clasificación de la Comisión Calificadora

La Comisión Calificadora que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría primera de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 1344/1984, de 4 de julio.

6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

6.1. 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 resolución a que se refiere el artículo 25 del Real Decreto 2223/1984, conforme a lo preceptuado en el artículo 27 del mismo.

6.2. Identificación de los aspirantes

La Comisión Calificadora podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento acreditativo de la misma.

6.3. 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 la Comisión Calificadora 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 dere-

cho 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 interesados en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido empiece por la letra LL, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 11 de febrero de 1986 por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 10 del mismo mes.

6.4. 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 la Comisión Calificadora 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 LAS PRUEBAS SELECTIVAS

7.1. La valoración de los méritos señalados en la base 1.3.1 se realizará de la forma siguiente:

— Los méritos a que se refiere la base 1.3.1 se calificarán otorgando a los aspirantes 0,20 puntos por mes de servicios efectivos prestados (2,40 puntos por año), hasta un máximo del 45 por 100 del total de puntos que se puedan alcanzar.

— Los puntos así obtenidos se aplicarán por la Comisión Calificadora a cada uno de los ejercicios de forma tal que sumados a los obtenidos en la calificación de éstos alcance, en su caso, la puntuación mínima establecida en las convocatorias para poder superar cada uno de los mismos. Dicha aplicación no será posible cuando en alguno de los ejercicios se haya obtenido la calificación de cero puntos, y su aplicación será independiente de la valoración de las otras pruebas.

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

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

— El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro de la Comisión Calificadora en cada uno de los ejercicios puntuables será de cero a diez.

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

7.2. La Comisión Calificadora propondrá, además, en los términos establecidos en la base 8.1, una lista de aspirantes suplentes, igual a un 20 por 100 de las plazas convocadas, siempre que sea posible a tenor del número de aspirantes que hubieran superado los anteriores ejercicios.

8. LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DE LA COMISIÓN CALIFICADORA

8.1. Publicación de la lista

Terminada la calificación de los aspirantes, la Comisión Calificadora publicará la relación de aprobados en el ta-

blón 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 acta de la última sesión

Simultáneamente a su publicación, la Comisión Calificadora elevará la relación expresada a la Alcaldía Presidencia proponiendo la formalización de los contratos. Al propio tiempo remitirá a dicha Autoridad el acta de la última sesión.

Junto con la proposición elevada a la Alcaldía Presidencia, la Comisión Calificadora remitirá una lista de aprobados suplentes igual en número al 20 por 100 de las plazas convocadas o no siendo posible alcanzar esta cifra por ser menor el número de aspirantes que hubieran alcanzado el último ejercicio, en la cantidad que fuera posible, proponiendo que en caso de renuncia o imposibilidad de otorgamiento de contrato a alguno de los aprobados propuestos fueran nombrados los suplentes según el orden establecido por la Comisión Calificadora.

Dichos suplentes perderán cualquier derecho una vez hayan suscrito los correspondientes contratos los aspirantes propuestos.

En caso de producirse alguna sustitución, se publicará en el mismo tablón de anuncios en que haya sido publicada la primera lista los nombres de los nuevos aspirantes que ocupen las vacantes dejadas y los motivos que lo justifican.

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

9.1. Documentos exigibles

Los aspirantes propuestos aportarán al Departamento de Gestión de Personal los siguientes documentos, acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (acompañado de su original para compulsar), de conformidad con el Real Decreto 1245/1985, de 17 de julio.

En caso de menores de dieciocho años, habrán de ser acompañados por sus padres o tutores en el momento de la firma del contrato.

En caso de extranjeros, la presentación anterior se referirá a pasaporte y autorización de residencia y de trabajo.

En caso de necesidad de obtención del permiso de trabajo en los términos del artículo 19 de la L.O. 7/1985, de 1 de julio, la Corporación justificará documentalmente el compromiso formal de colocación sin otorgarse contrato hasta no estar finalizado el expediente de obtención del correspondiente permiso de trabajo.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsar) del Título de Graduado Escolar, 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.

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 del servicio de cualquiera Administración Pública ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública por sentencia firme, según modelo que figura en el Anexo III.

e) Declaración de actividades ajenas al empleo municipal a efectos de incompatibilidades mediante ejemplar normalizado que será entregado por la dependencia encargada de la contratación.

Los aspirantes que sean propuestos por la Comisión Calificadora 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 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 30 de la Reglamentación General para el ingreso en la Administración Pública, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 9.2, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad de la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

9.4. Por el Departamento de Gestión de Personal, Sección de Personal de Empleo y Contratado, se procederá a la formalización de los contratos. Hasta tanto no se formalicen éstos, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

9.5. Los contratos tendrán carácter de indefinidos con el período de prueba correspondiente según las determinaciones del artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores, esto es, de quince días.

Los aspirantes no adquirirán la condición de personal laboral fijo de la Corporación hasta no superar satisfactoriamente el mencionado período de prueba.

Madrid, 26 de julio de 1986.—El Concejal Responsable de los Servicios de Personal, *Juan Lobato Valero*.

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. Organos 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 Area, Concejales Responsables y Concejales de Juntas Municipales de Distrito. Competencias. Desconcentración y funciones a Presidentes de Juntas de Distrito.
5. El personal al servicio de la Administración Local. Concepto y clases.
6. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.

ANEXO II

COMISION CALIFICADORA

TITULARES

Presidente: Don Francisco Javier Prieto Peromingo. Concejal del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

Vocales: Don Jorge Tinas Gálvez. Director de Servicios de Medio Ambiente. Don Paulino Martín Martín. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don Santiago Romero Gérboles. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don Ignacio Montes Pérez. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don José Sillero Pérez. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don Miguel Angel Maquillo García. Representante Sindical del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

SUPLENTE

Presidente: Don Joaquín García Pontes. Concejal del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

Vocales: Don Angel Sabín Sabín. Director de Servicios de Educación. Don Pedro Corredera Moro. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don Felipe González Martínez. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don José Ramón Pérez Acevedo. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don Luis Antonio Romeo Bans. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Don Francisco Monux González. Representante Sindical.

ANEXO III

Don _____
con domicilio en _____
y Documento Nacional de Identidad número _____
declara bajo juramento o promete, a efectos de ser contratado en régimen de Derecho Laboral como _____, del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid, que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Madrid, _____ de _____ de 198 _____

DEPARTAMENTO DE GESTION DE PERSONAL

CONVOCATORIA

Por acuerdo de la Comisión de Gobierno de fecha 31-7-86, se convocan pruebas selectivas para proveer 18 plazas de Asistentes Sociales, en régimen de Derecho Laboral, del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid, con arreglo a las siguientes bases y programa

1. NORMAS GENERALES

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 18 plazas de Asistentes Sociales.

De conformidad con el artículo 38 de la Ley 13/82, de 7 de abril, se establece una reserva del 2 por 100 de las plazas convocadas para personas con minusvalía.

1.2. La realización de estas 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 el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado; al Real Decreto 2224/1985, de 20 de noviembre; Ley 8/80, de 10 de marzo, Estatuto de los Trabajadores, y a las normas de esta convocatoria.

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

1.3.1. *Primera.* En esta 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 las funciones correspondientes a los Cuerpos objeto de esta convocatoria, siempre que dichos servicios se estuvieran prestando en la fecha de entrada en vigor de la Ley 7/85, 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, aunque no se continuaran prestando en ninguna de las dos modalidades en la fecha de entrada en vigor de la citada Ley 7/1985.

En iguales condiciones se valorará la prestación de servicios bajo régimen laboral de los puestos que se vayan a cubrir.

1.3.2. *Segunda.* Esta fase estará formada por los ejercicios eliminatorios que a continuación se indican:

Primer ejercicio. Consistirá en la contestación por parte de los aspirantes a un cuestionario de preguntas, a determinar por la Comisión Calificadora relativa a los temas del programa que se adjunta como Anexo I.

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

Si la Comisión, dentro de los primeros quince minutos de exposición, apreciare deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitar a éste a que desista de continuar con el ejercicio.

Tercer ejercicio. Entrevista personal con los aspirantes que hayan superado las anteriores pruebas a fin de constatar que poseen el perfil idóneo para desempeñar las plazas objeto de la convocatoria.

En esta entrevista la Comisión Calificadora podrá estar auxiliada de psicólogo o personal especializado.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

- a) Tener plena capacidad de obrar conforme a lo dispuesto en el Código Civil.
- b) Tener más de dieciocho años, o de dieciséis con con-

sentimiento de los padres o tutores, o con autorización de la persona o institución que los tenga a su cargo.

c) En caso de extranjeros, aquéllos que reúnan las condiciones establecidas en la Ley Orgánica 7/1985, de 1 de julio, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España.

d) Estar en posesión del Título Oficial de Asistente Social o haber acabado los estudios el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

Aquellos aspirantes que superen las pruebas selectivas quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades establecido por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

3. SOLICITUDES

3.1. Forma

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo en el impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento de Madrid, que les será facilitado, gratuitamente, en la Tercera Municipal, sita en la plaza de la Villa, 5, planta baja.

A dicho impreso habrá de unirse currículum vitae de las actividades, estudios y méritos del aspirante, debiendo tenerse en cuenta que habrán de acompañarse los documentos justificativos correspondientes para ser tomado en consideración lo alegado en el currículum.

A las instancias, los aspirantes a los que se hace mención en la base 1.3.1. deberán acompañar:

1. Certificación expedida por el Registro Central de Personal, del Ministerio de la Presidencia, de no estar vinculados 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 o institucional).

2. Declaración jurada o documento expedido por el Departamento de Gestión de Personal en el que se haga constar el tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Madrid, en calidad de contratado administrativo o de colaboración temporal o contratado laboral.

3.2. Plazo de presentación

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

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 Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid (plaza de la Villa, 5, planta baja), en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde, cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el apartado 3.2, y de nueve de la mañana a doce y media de la tarde los sábados.

3.4. Derechos de examen

Los derechos de examen serán de 1.600 pesetas, cuyo importe se hará efectivo en la Depositaria de Fondos Mu-

nicipales (calle Sacramento, 1, planta sótano), en horas de nueve de la mañana a una y media de la tarde de cualquier día laborable.

De conformidad asimismo con lo prevenido 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: «Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Depositaria. Pruebas selectivas para Asistentes Sociales, calle Sacramento, 1; 28005 Madrid». En uno u otro caso 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, del modo expresado en la base siguiente, para que subsane la falta en el plazo de diez días, con apercibimiento de que, si no lo hiciere, se archivará sin más trámite.

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, en el plazo máximo de un mes, se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», resolución de la Alcaldía Presidencia señalando la fecha, lugar y hora de realización de las pruebas, así como el lugar donde se encuentren expuestas las listas de admitidos.

En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración de los ejercicios, deberá igualmente ser publicado en el «Boletín Oficial del Estado».

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

5.1. La Comisión Calificadora de las pruebas selectivas estará compuesta por los miembros que se indican en el Anexo II.

5.2. Comisiones auxiliares

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas, o cuando otras circunstancias así lo aconsejen, la Comisión, 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 de la citada Comisión.

5.3. Actuación y constitución de la Comisión Calificadora

La Comisión Calificadora no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares o suplentes.

La Comisión Calificadora 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.

La Comisión Calificadora podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados, así como 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 aspirantes.

5.4. Revisión de las resoluciones de la Comisión Calificadora

Las resoluciones de la Comisión Calificadora 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.

5.5. Clasificación de la Comisión Calificadora

La Comisión Calificadora que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría primera de las recogidas en el Anexo IV, del Real Decreto 1344/1984, de 4 de julio.

6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

6.1. 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 resolución a que se refiere el artículo 25 del Real Decreto 2223/1984, conforme a lo preceptuado en el artículo 27 del mismo.

6.2. Identificación de los aspirantes

La Comisión Calificadora podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento acreditativo de la misma.

6.3. 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 la Comisión Calificadora 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 interesados en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido empiece por la letra LL, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 11 de febrero de 1986 por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 10 del mismo mes.

6.4. 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 la Comisión Calificadora 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 LAS PRUEBAS SELECTIVAS

7.1. La valoración de los méritos señalados en la base 1.3.1 se realizará de la forma siguiente:

— Los méritos a que se refiere la base 1.3.1 se calificarán otorgando a los aspirantes 0,20 puntos por mes de servicios efectivos prestados (2,40 puntos por año), hasta un máximo del 45 por 100 del total de puntos que se puedan alcanzar.

— Los puntos así obtenidos se aplicarán por la Comisión Calificadora a cada uno de los ejercicios de forma tal que sumados a los obtenidos en la calificación de éstos alcance, en su caso, la puntuación mínima establecida en las convocatorias para poder superar cada uno de los mismos. Dicha aplicación no será posible cuando en alguno de los ejercicios se haya obtenido la calificación de cero puntos, y su aplicación será independiente de la valoración de las otras pruebas.

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

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

— El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro de la Comisión Calificadora en cada uno de los ejercicios puntuables será de cero a diez.

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

7.2. La Comisión Calificadora propondrá, además, en los términos establecidos en la base 8.1, una lista de aspirantes suplentes, igual a un 20 por 100 de las plazas convocadas, siempre que sea posible a tenor del número de aspirantes que hubieran superado los anteriores ejercicios.

8. LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DE LA COMISIÓN CALIFICADORA

8.1. *Publicación de la lista*

Terminada la calificación de los aspirantes, la Comisión Calificadora publicará la relación de aprobados 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 acta de la última sesión*

Simultáneamente a su publicación, la Comisión Calificadora elevará la relación expresada a la Alcaldía Presidencia proponiendo la formalización de los contratos. Al propio tiempo remitirá a dicha Autoridad el acta de la última sesión.

Junto con la proposición elevada a la Alcaldía Presidencia, la Comisión Calificadora remitirá una lista de aprobados suplentes igual en número al 20 por 100 de las plazas convocadas o no siendo posible alcanzar esta cifra por ser menor el número de aspirantes que hubieran alcanzado el último ejercicio, en la cantidad que fuera posible, proponiendo que en caso de renuncia o imposibilidad de otorgamiento de contrato a alguno de los aprobados propues-

tos fueran nombrados los suplentes según el orden establecido por la Comisión Calificadora.

Dichos suplentes perderán cualquier derecho una vez hayan suscrito los correspondientes contratos los aspirantes propuestos.

En caso de producirse alguna sustitución, se publicará en el mismo tablón de anuncios en que haya sido publicada la primera lista los nombres de los nuevos aspirantes que ocupen las vacantes dejadas y los motivos que lo justifican.

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

9.1. *Documentos exigibles*

Los aspirantes propuestos aportarán al Departamento de Gestión de Personal los siguientes documentos, acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (acompañado de su original para compulsar), de conformidad con el Real Decreto 1245/1985, de 17 de julio.

En caso de menores de dieciocho años, habrán de ser acompañados por sus padres o tutores en el momento de la firma del contrato.

En caso de extranjeros, la presentación anterior se referirá a pasaporte y autorización de residencia y de trabajo.

En caso de necesidad de obtención del permiso de trabajo en los términos del artículo 19 de la L.O. 7/1985, de 1 de julio, la Corporación justificará documentalmente el compromiso formal de colocación sin otorgarse contrato hasta no estar finalizado el expediente de obtención del correspondiente permiso de trabajo.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsar) del Título de Asistente Social, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá 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 del servicio de cualquiera Administración Pública ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública por sentencia firme, según modelo que figura en el Anexo III.

e) Declaración de actividades ajenas al empleo municipal a efectos de incompatibilidades mediante ejemplar normalizado que será entregado por la dependencia encargada de la contratación.

Los aspirantes que sean propuestos por la Comisión Calificadora 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 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 30 de la Reglamentación General para el ingreso en la Administración Pública, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 9.2, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad de la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

9.4. Por el Departamento de Gestión de Personal, Sección de Personal de Empleo y Contratado, se procederá a la formalización de los contratos. Hasta tanto no se formalicen éstos, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

9.5. Los contratos tendrán carácter de indefinidos con el período de prueba correspondiente según las determinaciones del artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores, esto es, de seis meses.

Los aspirantes no adquirirán la condición de personal laboral fijo de la Corporación hasta no superar satisfactoriamente el mencionado período de prueba.

Madrid, 26 de julio de 1986.—El Concejal Responsable de los Servicios de Personal, *Juan Lobato Valero*.

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. El procedimiento administrativo. La Ley de Procedimiento Administrativo. Principios. Las fases de procedimiento administrativo general.
3. Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales y clases.
4. La Administración local. Concepto. Entidades que comprende. Principios constitucionales del Régimen local español.
5. Organos de Gobierno municipales: el Ayuntamiento Pleno: atribuciones. La Comisión de Gobierno, composición y competencias. El Alcalde: Elección y competencias.
6. Organización del Ayuntamiento de Madrid. Especial referencia a Tenientes de Alcalde, Concejales de Area, Concejales Responsables y Concejales de Juntas Municipales de Distrito. Competencias. Desconcentración y funciones a Presidentes de Juntas de Distrito.
7. Las Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases.
8. Los contratos administrativos en la esfera local. Legislación reguladora. Clases de contratos administrativos locales.
9. Requisitos procedimentales de los contratos administrativos locales. Consideración especial de la selección de los contratistas. Formas de adjudicación.
10. Los bienes de las entidades locales. Clases. El dominio público local. El patrimonio de las entidades locales. Los bienes de las entidades locales menores.
11. El personal al servicio de la Administración local. Concepto y clases.
12. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.
13. El Servicio público: Concepto y formas de gestión.

GRUPO II

1. Análisis de la Política Social en España. Las diversas formas de acción social (beneficencia, asistencia social, Seguridad Social y bienestar social).

2. La política de Servicios Sociales: Principios, objetivos, criterios de actuación, niveles de actuación y áreas de competencias.

3. La iniciativa social y privada en España. Evolución histórica y situación actual.

4. El trabajo social en el conjunto de las Ciencias Sociales.

5. Fundamentos, principios y función básica del trabajo social.

6. Planteamiento metodológico actual del trabajo social.

7. Etapas de actuación del método: Investigación.

8. Etapas de actuación del método: Planificación.

9. Etapas de actuación del método: Programación y ejecución.

10. Etapas de actuación del método: Evaluación.

11. Técnicas de trabajo social.

12. Instrumentos de trabajo social: La documentación.

13. El sistema público de Servicios Sociales en el marco de una política de bienestar social.

14. El sistema público municipal de Servicios Sociales.

15. Organización de los Servicios Sociales generales o comunitarios y los Servicios Sociales específicos en un municipio metropolitano.

16. El Servicio Social de Información, valoración y orientación.

17. El Servicio Social de Ayuda a Domicilio.

18. El Servicio Social de Convivencia.

19. El Servicio Social de Cooperación Social.

20. La Organización Sanitaria Nacional. Legislación, organismos y centros.

21. El trabajo social en el Area de Salud a nivel municipal.

22. El trabajo social en el Area de Educación a nivel municipal.

23. Los Servicios Sociales para el sector de la Tercera Edad.

24. Los Servicios Sociales para la atención de la familia, infancia y adolescencia.

25. Los Servicios Sociales para la atención de los drogodependientes.

26. Los Servicios Sociales para la atención de los transeúntes e indigentes.

27. La organización de los Servicios Sociales en el ámbito del distrito.

28. Necesidades y recursos sociales en el término municipal de Madrid.

29. La descentralización de los Servicios Sociales.

30. Los Servicios Sociales como instrumento de animación y participación.

31. Características actuales del voluntariado social en España. Perspectivas de futuro.

ANEXO II

COMISION CALIFICADORA

TITULARES

Presidente: Doña Pilar Fernández Rodríguez. Concejal del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

Vocales: Don Juan Lobato Valero. Concejal del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Doña Pilar García Fonseca. Asesora Técnica. Concejalía de Servicios Sociales. Doña Lucila del Corral. Funcionaria del Ilustrísimo Ayuntamiento de Fuenlabrada (Madrid). Don Pedro Lafuente Romero. Jefe del Departamento de la Dirección General de Bienestar Social de la Comunidad Autónoma de Madrid. Doña Pilar Ballesteros Cabello. Funcionaria del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Doña Consuelo Mirones Fernández. Representante Sindical del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

SUPLENTE

Presidente: Don Francisco José Jiménez Martín. Concejal del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

Vocales: Don José M.^a de la Riva Amez. Concejal del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Doña Carmen Casameiro Díaz. Funcionaria del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Doña Ana González Chamorro. Doña M.^a José Vaquero Quintana. Asistente Social de la Dirección General Bienestar Social de la Comunidad Autónoma de Madrid.

Don Federico Pérez Jiménez. Funcionario del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

Doña Isabel Martínez Miranda. Representante Sindical del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

ANEXO III

Don _____
con domicilio en _____
y Documento Nacional de Identidad número _____
declara bajo juramento o promete, a efectos de ser contratado en régimen de Derecho Laboral como _____, del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid, que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Madrid, _____ de _____ de 198 _____

DEPARTAMENTO DE GESTION DE PERSONAL CONVOCATORIA

Por acuerdo de la Comisión de Gobierno de fecha 31-7-86, se convocan pruebas selectivas para proveer dos plazas de Técnicos de Administración Especial (Demógrafos) del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid, con arreglo a las siguientes bases y programa

1. BASES

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir dos plazas de Técnicos de Administración Especial (Demógrafos).

1.2. La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; en el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado; al Real Decreto 2224/1985, de 20 de noviembre, y a las normas de esta convocatoria.

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

1.3.1. *Primera.* En esta 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 las funciones correspondientes a los Cuerpos objeto de esta convocatoria, siempre que dichos servicios se estuvieran prestando en la fecha de entrada en vigor de la Ley 7/1985, 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, aunque no se continuaran prestando en ninguna de las dos modalidades en la fecha de entrada en vigor de la citada Ley 7/1985.

1.3.2. *Segunda.* Oposición:

Primer ejercicio. Resolución, en un tiempo máximo de cuatro horas, de un caso práctico, sobre la base del Programa de Demografía contenido en el Anexo I.

Segundo ejercicio. Ejercicio oral que consistirá, en su primera parte, en la exposición por el aspirante, durante un máximo de quince minutos, de un tema extraído al azar entre los contenidos en el Programa de Administración Local y Organización y Funcionamiento del Ayuntamiento de Madrid que figura en el Anexo I. Durante un período adicional máximo de quince minutos el Tribunal mantendrá una entrevista con el aspirante sobre cuestiones relativas al ámbito de la profesión.

1.3.3. Tercera. Concurso:

Los aspirantes deberán presentar un currículum-vitae en el que figurarán obligatoriamente los siguientes conceptos:

1. Expediente académico y otros títulos relacionados con la profesión.
2. Experiencia profesional e investigadora en el ámbito objeto de esta convocatoria.
3. Trabajos realizados en el ámbito objeto de esta convocatoria, indicando las referencias de los publicados y adjuntando un ejemplar de aquellos no publicados que el aspirante estime más destacados.
4. Otros méritos alegados (conocimientos de informática, idiomas, etc.).

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1. Para ser admitido 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 presentación de instancias.
- c) Estar en posesión de titulación superior.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

Los aspirantes que hayan prestado servicios en las condiciones señaladas en la base 1.3.1 deberán, además, no estar vinculados, en la fecha de la convocatoria, mediante relación de trabajo permanente, a ninguna Administración Pública.

3. SOLICITUDES

3.1. Forma

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo en el impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento de Madrid, que les será facilitado, gratuitamente, en la Tercena Municipal, sita en la plaza de la Villa, 5, planta baja.

A las instancias, los aspirantes deberán acompañar:

1. Certificación expedida por el Registro Central de Personal del Ministerio de la Presidencia de no estar vinculados en la fecha de la convocatoria, mediante una relación de trabajo permanente, a la Administración Central, así como una declaración jurada en el mismo sentido respecto de las restantes Administraciones Públicas (autonómica, local e institucional).
2. Declaración jurada o documento expedido por el Departamento de Gestión de Personal en el que se haga

constar el tiempo de servicios prestados al Ayuntamiento de Madrid, en calidad de contratado administrativo, o de colaboración 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 al de publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

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 Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid (plaza de la Villa, 5, planta baja), en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde de cualesquiera de los días laborales del plazo indicado en el apartado 3.2.

3.4. Derechos de examen

Los derechos de examen serán de 2.000 pesetas, cuyo importe se hará efectivo en la Depositaria de Fondos Municipales (calle Sacramento, 1, planta sótano) en horas de nueve de la mañana a una y media de la tarde de cualquier día laborable.

De conformidad, asimismo, con lo prevenido 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: «Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Depositaria. Pruebas selectivas para Técnicos de Administración Especial (Demógrafos), calle Sacramento, 1, 28005-Madrid». En uno u otro caso 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 cumple los requisitos exigidos se requerirá al interesado, del modo expresado en la base siguiente, para que subsane la falta en el plazo de diez días, con apercibimiento de que, si no lo hiciere, se archivará sin más trámite.

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 indicando 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.

4.3. Los errores de hecho podrán subsanarse en cual-

quier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 111 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

4.4. Si algún aspirante no hubiese figurado en la lista de excluidos y tampoco constase en la de admitidos a la que se refiere el apartado 4.2 precedente, el Tribunal lo admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que acredite documentalmente, ante él, mediante copia de la solicitud sellada por la oficina receptora, y justificante del abono de los derechos de examen, conforme a la base 3.5.

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

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

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

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

5.1. El Tribunal calificador de las pruebas selectivas estará compuesto por los miembros que se indican en el Anexo II.

5.2. Comisiones auxiliares

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a la oposición, así lo aconsejare, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros funcionarios públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

5.3. Abstención

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

5.4. Recusación

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

5.5. Actuación y constitución del Tribunal

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

El Tribunal 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 podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados, así como establecerá el tiempo y me-

dios de realización de los ejercicios de los aspirantes minusválidos, de forma que gocen de la igualdad de oportunidades con los demás participantes.

5.6. *Revisión de las resoluciones del Tribunal*

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

5.7. *Clasificación del Tribunal*

El Tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría primera de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 1344/1984, de 4 de julio.

6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

6.1. *Programa*

El programa que ha de regir los dos ejercicios de la segunda fase es el que se publica como Anexo I a esta convocatoria.

6.2. *Calendario de realización de las pruebas*

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer en la publicación de la lista de excluidos a que se refiere la base 4.2 conforme a lo preceptuado en el artículo 19 del Real Decreto 2223/1984.

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 empiece por la letra LL, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 11 de febrero de 1986 por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 10 del mismo mes.

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 comien-

zo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro, si se trata de un nuevo ejercicio.

7. CLASIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

7.1. La valoración de los méritos señalados en la base 1.3.1 se realizará de la siguiente forma:

Los méritos a que se refiere la base 1.3.1 se calificarán otorgando a los aspirantes 0,26 puntos por mes de servicios efectivos prestados (3,12 puntos por año) hasta un máximo de 18 puntos.

Los puntos así obtenidos se aplicarán por el Tribunal a cada uno de los ejercicios de la base segunda (oposición) de forma tal que sumados a los obtenidos en la calificación de éstos alcance, en su caso, la puntuación mínima establecida en las convocatorias para poder superar cada uno de los mismos. Dicha aplicación no será posible cuando en alguno de los ejercicios se haya obtenido la calificación de cero puntos, y su aplicación será independiente de la valoración de las otras pruebas.

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

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

7.2. Los dos ejercicios de la segunda fase serán eliminatorios y puntuables, el primero hasta un máximo de veinte y el segundo hasta un máximo de diez, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de diez puntos en el primero y cinco puntos en el segundo.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios puntuables, será de cero a veinte en el primero y de cero a diez en el segundo.

El currículum vitae presentado de acuerdo con lo especificado en la base 1.3.3 se calificará otorgando a los aspirantes una puntuación entre cero y diez, resultado de sumar las puntuaciones otorgadas por los distintos conceptos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Conceptos 1, 2 y 3 = de cero a tres puntos cada uno.
- Concepto 4 = de cero a un punto.

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

Mediante los ejercicios de la segunda fase se apreciará la aptitud o no del aspirante, calificándolo de apto o no apto, en tanto que mediante la fase de concurso se delimitarán los candidatos más idóneos, seleccionándose a los que hayan de integrar la propuesta definitiva entre los que hayan demostrado en los ejercicios anteriores conocimientos suficientes.

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, incrementada, en su caso, con la obtenida en la valoración de los servicios prestados.

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

LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL

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 acta de la última sesión*

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

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

9.1. *Documentos exigibles*

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

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

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada 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 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.

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, Madrid.

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 como Anexo III a esta convocatoria.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal quedan exceptuados de presentar los documentos a que se hace mención en el apartado a) y b) de esta norma, siempre que obren en sus expedientes personales, sin perjuicio de que pueda requerírseles 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 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 los casos de fuerza mayor, no presentaren su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no po-

drán 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. TOMA DE POSESIÓN

10.1. *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.

10.2. *Efectos de la falta de toma de posesión*

A tenor igualmente de lo dispuesto en el párrafo cuarto del precepto reglamentario citado en el apartado anterior, 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, 31 de julio de 1986.—El Concejal Responsable de los Servicios de Personal, *Juan Lobato Valero*.

ANEXO I

TECNICOS DE ADMINISTRACION ESPECIAL (DEMOGRAFO)

1. PROGRAMA DE DEMOGRAFIA

CONCEPTOS Y MÉTODOS GENERALES

Representación temporal.
Tasas y proporciones.
Análisis longitudinal y transversal.
La interferencia entre fenómenos.

LAS FUENTES EN DEMOGRAFIA

Evolución histórica (recuentos, censos, registros parroquiales, registro civil...).

Concepto y definición de las características de la población (vivienda, familia, edad, estado civil, nivel de instrucción, actividad económica, etcétera).

Concepto y definición de los sucesos demográficos (nacido vivo, abortos, nacido muerto, defunción, matrimonio, divorcio, etc.).

Los censos y los padrones municipales de habitantes.

El Registro Civil: el movimiento natural de la población.

El Registro de Población.

Las encuestas demográficas (encuestas generales, encuestas de fecundidad, de población activa, etc.), diferentes tipos de encuesta.

Las fuentes indirectas o secundarias.

ANÁLISIS DE LOS FENÓMENOS DEMOGRÁFICOS

1. Análisis de la mortalidad:
 - Mortalidad infantil.
 - Mortalidad general. Tasas.
 - Las tablas de mortalidad.
 - La mortalidad según las causas de defunción.
2. Análisis de la nupcialidad:
 - Matrimonios de solteros. Tasas y tablas (datos de movimiento y de censos). Índices longitudinales y transversales y su relación.
 - Divorcio y viudez.
 - Problemas actuales del estudio de la nupcialidad.
3. Análisis de la fecundidad:
 - Indicadores de natalidad.
 - Tasas específicas de fecundidad por edad.
 - Índices longitudinales y transversales, su relación.
 - La fecundidad por duración del matrimonio.
 - La fecundidad por intervalo de nacimiento.
4. Análisis de los movimientos migratorios:
 - Saldo migratorio, tasa bruta de migración.
 - Métodos de estimación de movimientos migratorios.
5. Análisis de la actividad económica:
 - Tasas específicas de actividad.
 - Tablas de vida activa.

ANÁLISIS DEL ESTADO DE LA POBLACIÓN

Estructura por sexo y edades. Pirámide de edades. El envejecimiento de la población.

Modelos de población. Población estacionaria. Población estable. Reproducción. Crecimiento natural. Evolución. Tasa bruta y tasa neta de reproducción. Relaciones en una población estable.

Otros tipos de estructura (según diversas características).

PROYECCIONES DE POBLACIÓN

Proyecciones globales por sexo y edad. Cálculo de supervivientes. Cálculo de nacimientos.

Proyecciones con migraciones.

Proyecciones derivadas.

Proyecciones en áreas pequeñas.

LA SITUACIÓN DEMOGRÁFICA

Evolución histórica de la población española y de la población de Madrid.

Problemas actuales de la demografía española. Situación del municipio y de la Comunidad de Madrid:

- Niveles y tendencia de la fecundidad en España.
- La mortalidad. Mortalidad infantil. Causas.
- Nupcialidad y divorcio.
- La población activa y ocupada. La actividad femenina.
- El envejecimiento de la población.

2. PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN LOCAL Y ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID

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

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

3. Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales y clases.

4. La Administración local. Concepto. Entidades que comprende. Principios constitucionales del Régimen local español.

5. Organos de Gobierno municipales: el Ayuntamiento Pleno: atribuciones. La Comisión de Gobierno, composición y competencias. El Alcalde: Elección y competencias.

6. Organización del Ayuntamiento de Madrid. Especial referencia a Tenientes de Alcalde, Concejales de Area, Concejales Responsables y Concejales de Juntas Municipales de Distrito. Competencias. Desconcentración y funciones a Presidentes de Juntas de Distrito.

7. Las Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases.

8. Los contratos administrativos en la esfera local. Legislación reguladora. Clases de contratos administrativos locales.

9. Requisitos procedimentales de los contratos administrativos locales. Consideración especial de la selección de los contratistas. Formas de adjudicación.

10. Los bienes de las entidades locales. Clases. El dominio público local. El patrimonio de las entidades locales. Los bienes de las entidades locales menores.

11. El personal al servicio de la Administración local. Concepto y clases.

12. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.

13. El Servicio público: Concepto y formas de gestión.

ANEXO II

TECNICO DE ADMINISTRACION ESPECIAL (DEMOGRAFO)

TRIBUNAL CALIFICADOR

TITULARES

Presidente: Don José María de la Riva Amez. Concejale Delegado del Area de Régimen Interior.

Vocales: Doña Ana Cabré Pla. Directora del Centro de Estudios Demográficos (Universidad Autónoma de Barcelona). Don Juan Antonio Fernández Córdón. Director de Servicios de Informática y Ordenación Administrativa. Don Ignacio Duque Rodríguez-Arellano. Jefe del Servicio de Estadísticas Demográficas de la Comunidad de Madrid. Don Mariano Escolano López-Montenegro. Jefe del Departamento de Estadística. Ayuntamiento de Madrid.

Secretario: Don José Antonio Orejas Gutiérrez. Oficial Mayor del Ayuntamiento de Madrid.

SUPLENTES

Presidente: Don Juan Lobato Valero. Concejale de Servicios de Personal.

Vocales: Doña Isabel Pujadas i Rubies. Profesora Titular Departamento de Geografía. Universidad de Barcelona. Don Ignacio Planas Campos. Director de Servicios Internos. Doña Carmen Marcos García. Directora de los Servicios de Estadística de la Comunidad de Madrid. Don Pedro Clapés Cous. Consejero Técnico. Area de Hacienda y Economía. Ayuntamiento de Madrid.

Secretario: Don José Mario Corella Monedero. Secretario General en Funciones del Ayuntamiento de Madrid.

ANEXO III

Don _____
con domicilio en _____

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

Madrid, _____ de _____ de 198__

DEPARTAMENTO DE GESTION DE PERSONAL

CONVOCATORIA

Por acuerdo de la Comisión de Gobierno de fecha 31-7-86, se convocan pruebas selectivas para proveer cuatro plazas de Técnicos de Administración Especial (Estadísticos) del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid, con arreglo a las siguientes bases y programa

1. BASES

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir cuatro plazas de Técnicos de Administración Especial (Estadísticos).

1.2. La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; en el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado; al Real Decreto 2224/1985, de 20 de noviembre, y a las normas de esta convocatoria.

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

1.3.1. *Primera.* En esta 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 las funciones correspondientes a los Cuerpos objeto de esta convocatoria, siempre que dichos servicios se estuvieran prestando en la fecha de entrada en vigor de la Ley 7/1985, 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, aunque no se continuaran prestando en ninguna de las dos modalidades en la fecha de entrada en vigor de la citada Ley 7/1985.

1.3.2. *Segunda.* Oposición:

Primer ejercicio. Resolución, en un tiempo máximo de cuatro horas, de un caso práctico, sobre la base del Programa de Estadística contenido en el Anexo I.

Segundo ejercicio. Ejercicio oral que consistirá, en su primera parte, en la exposición por el aspirante, durante un máximo de quince minutos, de un tema extraído al azar entre los contenidos en el Programa de Administración Local y Organización y Funcionamiento del Ayuntamiento de Madrid que figura en el Anexo I. Durante un periodo adicional máximo de quince minutos el Tribunal mantendrá

una entrevista con el aspirante sobre cuestiones relativas al ámbito de la profesión.

1.3.3. Tercera. Concurso:

Los aspirantes deberán presentar un currículum-vitae en el que figurarán obligatoriamente los siguientes conceptos:

1. Expediente académico y otros títulos relacionados con la profesión.
2. Experiencia profesional e investigadora en el ámbito objeto de esta convocatoria.
3. Trabajos realizados en el ámbito objeto de esta convocatoria, indicando las referencias de los publicados y adjuntando un ejemplar de aquellos no publicados que el aspirante estime más destacados.
4. Otros méritos alegados (conocimientos de informática, idiomas, etc.).

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1. Para ser admitido 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 presentación de instancias.
- c) Estar en posesión de titulación superior.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

Los aspirantes que hayan prestado servicios en las condiciones señaladas en la base 1.3.1 deberán, además, no estar vinculados, en la fecha de la convocatoria, mediante relación de trabajo permanente, a ninguna Administración Pública.

3. SOLICITUDES

3.1. Forma

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo en el impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento de Madrid, que les será facilitado, gratuitamente, en la Tercena Municipal, sita en la plaza de la Villa, 5, planta baja.

A las instancias, los aspirantes deberán acompañar:

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

2. Declaración jurada o documento expedido por el Departamento de Gestión de Personal en el que se haga constar el tiempo de servicios prestados al Ayuntamiento de Madrid, en calidad de contratado administrativo, o de colaboración 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 al de publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

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 Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid (plaza de la Villa, 5, planta baja), en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde de cualesquiera de los días laborales del plazo indicado en el apartado 3.2.

3.4. Derechos de examen

Los derechos de examen serán de 2.000 pesetas, cuyo importe se hará efectivo en la Depositaria de Fondos Municipales (calle Sacramento, 1, planta sótano) en horas de nueve de la mañana a una y media de la tarde de cualquier día laborable.

De conformidad, asimismo, con lo prevenido 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: «Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Depositaria. Pruebas selectivas para Técnicos de Administración Especial (Estadístico), calle Sacramento, 1, 28005-Madrid». En uno u otro caso 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 cumple los requisitos exigidos se requerirá al interesado, del modo expresado en la base siguiente, para que subsane la falta en el plazo de diez días, con apercibimiento de que, si no lo hiciere, se archivará sin más trámite.

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 indicando 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.

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

4.4. Si algún aspirante no hubiese figurado en la lista de excluidos y tampoco constase en la de admitidos a la que se refiere el apartado 4.2 precedente, el Tribunal lo admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que acredite documentalmente, ante él, mediante copia de la solicitud sellada por la oficina receptora, y justificante del abono de los derechos de examen, conforme a la base 3.5.

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

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

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

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

5.1. El Tribunal calificador de las pruebas selectivas estará compuesto por los miembros que se indican en el Anexo II.

5.2. Comisiones auxiliares

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a la oposición, así lo aconsejare, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros funcionarios públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

5.3. Abstención

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

5.4. Recusación

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

5.5. Actuación y constitución del Tribunal

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

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

5.6. Revisión de las resoluciones del Tribunal

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

5.7. Clasificación del Tribunal

El Tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría primera de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 1344/1984, de 4 de julio.

6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

6.1. Programa

El programa que ha de regir los dos ejercicios de la segunda fase es el que se publica como Anexo I a esta convocatoria.

6.2. Calendario de realización de las pruebas

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer en la publicación de la lista de excluidos a que se refiere la base 4.2, conforme a lo preceptuado en el artículo 19 del Real Decreto 2223/1984.

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 empiece por la letra LL, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 11 de febrero de 1986 por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 10 del mismo mes.

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. CLASIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

7.1. La valoración de los méritos señalados en la base 1.3.1 se realizará de la siguiente forma:

Los méritos a que se refiere la base 1.3.1 se calificarán otorgando a los aspirantes 0,26 puntos por mes de servicios efectivos prestados (3,12 puntos por año) hasta un máximo de 18 puntos.

Los puntos así obtenidos se aplicarán por el Tribunal a cada uno de los ejercicios de la base segunda (oposición),

de forma tal que sumados a los obtenidos en la calificación de éstos alcance, en su caso, la puntuación mínima establecida en las convocatorias para poder superar cada uno de los mismos. Dicha aplicación no será posible cuando en alguno de los ejercicios se haya obtenido la calificación de cero puntos, y su aplicación será independiente de la valoración de las otras pruebas.

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

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

7.2. Los dos ejercicios de la segunda fase serán eliminatorios y puntuables, el primero hasta un máximo de veinte y el segundo hasta un máximo de diez, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de diez puntos en el primero y cinco puntos en el segundo.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios puntuables, será de cero a veinte en el primero y de cero a diez en el segundo.

El currículum-vitae presentado de acuerdo con lo especificado en la base 1.3.3 se calificará otorgando a los aspirantes una puntuación entre cero y diez, resultado de sumar las puntuaciones otorgadas por los distintos conceptos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Conceptos 1, 2 y 3 = de cero a tres puntos cada uno.
- Concepto 4 = de cero a un punto.

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

Mediante los ejercicios de la segunda fase se apreciará la aptitud o no del aspirante, calificándolo de apto o no apto, en tanto que mediante la fase de concurso se delimitarán los candidatos más idóneos, seleccionándose a los que hayan de integrar la propuesta definitiva entre los que hayan demostrado en los ejercicios anteriores conocimientos suficientes.

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, incrementada, en su caso, con la obtenida en la valoración de los servicios prestados.

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

8. LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL

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 acta de la última sesión

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

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

9.1. Documentos exigibles

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

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

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada 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 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.

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, Madrid.

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 como Anexo III a esta convocatoria.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal quedan exceptuados de presentar los documentos a que se hace mención en el apartado a) y b) de esta norma, siempre que obren en sus expedientes personales, sin perjuicio de que pueda requerírseles 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 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 los casos de fuerza mayor, no presentaren 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. TOMA DE POSESIÓN

10.1. 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.

10.2. Efectos de la falta de toma de posesión

A tenor igualmente de lo dispuesto en el párrafo cuarto del precepto reglamentario citado en el apartado anterior, 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, 31 de julio de 1986.—El Concejal Responsable de los Servicios de Personal, *Juan Lobato Valero*.

ANEXO I

1. PROGRAMA DE ESTADISTICA

TÉCNICAS BÁSICAS DE ESTADÍSTICA PARA LA INVESTIGACIÓN SOCIAL

Métodos básicos de estadística descriptiva:

- Tipos de datos, tabulación, representaciones gráficas.
- Promedios, dispersión, medidas de concentración.
- Correlación y regresión.
- Números índices.

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.

PLANTEAMIENTO GENERAL DE LAS ENCUESTAS POR MUESTREO

El muestreo como técnica de investigación social.

Ventajas de las investigaciones por muestreo.

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 estadístico de los resultados de la encuesta.

LA ENCUESTA URBANA. NOCIONES BÁSICAS DE SOCIOMETRÍA

La investigación social, generalidades y aspectos metodológicos.

Delimitación del campo de la investigación.

Investigaciones por muestreo.

Problemas de observación. Medidas, escalas, observación directa, uso y diseño de cuestionarios. Entrevista. Las escalas en investigación social. Codificación y formación de tablas.

Análisis de la información.

Ámbito de investigaciones sociales en un gran municipio:

- Redacción de planes de urbanismo.
- Identificación de necesidades.
- Percepción de los ciudadanos de la gestión municipal.

TÉCNICAS DE LA DEMOGRAFÍA. ANÁLISIS DEMOGRÁFICO A NIVEL MUNICIPAL

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

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

Análisis de la estructura de la población: edad y sexo, la pirámide de 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.

Análisis de los fenómenos demográficos:

- Mortalidad, mortalidad infantil, métodos de comparación de diferentes poblaciones, tablas de mortalidad, supervivencia, tablas de mortalidad de contemporáneos.
- Natalidad, tasas de fecundidad general, tasa bruta de reproducción, tasas de fecundidad legítima, tasa global de fecundidad general.
- Nupcialidad, tasas de nupcialidad de los solteros.
- Escolaridad y actividad.
- Migraciones.

TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA (I)

Fases en la elaboración de datos estadísticos.

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

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.

Imputación automática.

TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA (II)

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

Corrección automática y depuración previa.

Ficheros de factores de elevación en encuestas por muestreo.

Criterios de clasificación.

Edición.

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

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

TRATAMIENTO INFORMÁTICO DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA (III)

Bases de datos y bancos de datos:

- Estructura lógica y física de los datos.
- Organización jerarquizada y funcional de los datos.
- «Banco de datos» y «base de datos».
- Ventajas de las bases de datos.
- Elementos de un sistema de base de datos.
- El sistema de gestión de bases de datos.

EL PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES (I). ASPECTOS GENERALES

Definición y regulación jurídica.

Captación de datos, trabajos de campo.

Codificación y grabación.

Gestión del padrón. Altas, bajas y modificaciones.

Otros subproductos de la gestión del PMM.

Aprovechamiento estadístico.

EL PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES (II). APROVECHAMIENTO ESTADÍSTICO

Aspectos generales.

Padrones y censos.

La hoja del padrón mínima, INE, y la del municipio y Comunidad de Madrid.

Principales áreas espaciales: sección, barrios, distrito, agrupación especial de secciones.

Clasificación de las posibles explotaciones y descripción de las mismas.

Algunos problemas estadísticos: no respuestas, imputación, utilización de muestras.

LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS EN EL SISTEMA ESTADÍSTICO MUNICIPAL

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

Definiciones, situaciones del acto administrativo, tareas, transacciones.

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:

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

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

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

EL SISTEMA DE INDICADORES DE GESTIÓN E INDICADORES SOCIALES A NIVEL MUNICIPAL

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

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

- Hacienda.
- Urbanismo.
- Comunicación.
- Servicios públicos y empresas municipales.
- Transportes, circulación, aparcamiento.
- Enseñanza, cultura.
- Sanidad y servicios sociales.
- Deportes.
- Juventud.
- Promoción económica y lucha contra el paro.

Indicadores sociales y de calidad de vida. Eficacia económica y social de la Administración municipal:

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

2. PROGRAMA DE ADMINISTRACION LOCAL Y ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID

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

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

3. Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales y clases.

4. La Administración Local. Concepto. Entidades que comprende. Principios constitucionales del Régimen local español.

5. Organos de gobierno municipales: el Ayuntamiento Pleno: atribuciones. La Comisión de Gobierno, composición y competencias. El Alcalde: Elección y competencias.

6. Organización del Ayuntamiento de Madrid. Especial referencia a Tenientes de Alcalde, Concejales de Area, Concejales Responsables y Concejales de Juntas Municipales de Distrito. Competencias. Desconcentración y funciones a Presidentes de Juntas de Distrito.

7. Las Ordenanzas y Reglamentos de las entidades Locales. Clases.

8. Los contratos administrativos en la esfera local. Legislación reguladora. Clases de contratos administrativos locales.

9. Requisitos procedimentales de los contratos administrativos locales. Consideración especial de la selección de los contratistas. Formas de adjudicación.

10. Los bienes de las entidades locales. Clases. El dominio público local. El patrimonio de las entidades locales. Los bienes de las entidades locales menores.

11. El personal al servicio de la Administración local. Concepto y clases.

12. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.

13. El servicio público: Concepto y formas de gestión.

ANEXO II

TECNICO DE ADMINISTRACION ESPECIAL (ESTADISTICO)

TRIBUNAL CALIFICADOR

TITULARES

Presidente: Don José María de la Riva Amez. Concejale-Delegado del Area de Régimen Interior.

Vocales: Doña Carmen Marcos García. Directora de los Servicios de Estadística de la Comunidad de Madrid. Don Juan Antonio Fernández Cordón. Director de Servicios de Informática y Ordenación Administrativa. Doña Isabel Agüero Menéndez. Estadística Facultativa (INE). Don Mariano Escolano López-Montenegro. Funcionario del Ayuntamiento de Madrid.

Secretario: Don José Mario Corella Monedero. Secretario General en Funciones del Ayuntamiento de Madrid.

SUPLENTE

Presidente: Don Juan Lobato Valero. Concejale de Servicios de Personal.

Vocales: Don Ignacio Duque Rodríguez-Arellano. Jefe del Servicio de Estadísticas Demográficas de la Comunidad de Madrid. Don Ignacio Planas Campos. Director de Servicios Internos. Doña Teresa Gómez Carbiño. Estadística Facultativa (INE). Don Joaquín Planelles Galiano. Secretario Técnico del Area de Hacienda y Economía.

Secretario: Don José Antonio Orejas Gutiérrez. Oficial Mayor del Ayuntamiento de Madrid.

ANEXO III

Don _____
con domicilio en _____
y Documento Nacional de Identidad número _____
declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado funcionario del Cuerpo de _____

que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Madrid, _____ de _____ de 198 _____

DEPARTAMENTO DE GESTION DE PERSONAL

CONVOCATORIA

Por acuerdo de la Comisión de Gobierno de fecha 31-7-86, se convocan pruebas selectivas para proveer dos plazas de Técnicos de Administración Especial (Sociólogo Urbano) del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid, con arreglo a las siguientes bases y programa

1. BASES

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir dos plazas de Técnicos de Administración Especial (Sociólogo Urbano).

1.2. La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; en el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado; al Real Decreto 2224/1985, de 20 de noviembre, y a las normas de esta convocatoria.

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

1.3.1. *Primera.* En esta 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 las funciones correspondientes a los Cuerpos objeto de esta convocatoria, siempre que dichos servicios se estuvieran prestando en la fecha de entrada en vigor de la Ley 7/1985, 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, aunque no se continuaran prestando en ninguna de las dos modalidades en la fecha de entrada en vigor de la citada Ley 7/1985.

1.3.2. *Segunda.* Oposición:

Primer ejercicio. Resolución, en un tiempo máximo de cuatro horas, de un caso práctico, sobre la base del Programa de Sociología Urbana contenido en el Anexo I.

Segundo ejercicio. Ejercicio oral que consistirá, en su primera parte, en la exposición por el aspirante, durante un máximo de quince minutos, de un tema extraído al azar entre los contenidos en el Programa de Administración Local y Organización y Funcionamiento del Ayuntamiento de Madrid que figura en el Anexo I. Durante un período adicional máximo de quince minutos el Tribunal mantendrá una entrevista con el aspirante sobre cuestiones relativas al ámbito de la profesión.

1.3.3. Tercera. Concurso:

Los aspirantes deberán presentar un currículum-vitae en el que figurarán obligatoriamente los siguientes conceptos:

1. Expediente académico y otros títulos relacionados con la profesión.
2. Experiencia profesional e investigadora en el ámbito objeto de esta convocatoria.
3. Trabajos realizados en el ámbito objeto de esta convocatoria, indicando las referencias de los publicados y adjuntando un ejemplar de aquellos no publicados que el aspirante estime más destacados.
4. Otros méritos alegados (conocimientos de informática, idiomas, etc.).

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1. Para ser admitido 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 presentación de instancias.
- c) Estar en posesión de titulación superior.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

Los aspirantes que hayan prestado servicios en las condiciones señaladas en la base 1.3.1 deberán, además, no estar vinculados, en la fecha de la convocatoria, mediante relación de trabajo permanente, a ninguna Administración Pública.

3. SOLICITUDES

3.1. Forma

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo en el impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento de Madrid, que les será facilitado, gratuitamente, en la Tercena Municipal, sita en la plaza de la Villa, 5, planta baja.

A las instancias, los aspirantes deberán acompañar:

1. Certificación expedida por el Registro Central de Personal del Ministerio de la Presidencia de no estar vinculados en la fecha de la convocatoria, mediante una relación de trabajo permanente, a la Administración Central, así como una declaración jurada en el mismo sentido respecto de las restantes Administraciones Públicas (autonómica, local e institucional).
2. Declaración jurada o documento expedido por el Departamento de Gestión de Personal en el que se haga constar el tiempo de servicios prestados al Ayuntamiento de Madrid, en calidad de contratado administrativo, o de colaboración 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 al de publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

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 Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid (plaza de la Villa, 5, planta baja), en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde de cualesquiera de los días laborables del plazo indicado en el apartado 3.2.

3.4. Derechos de examen

Los derechos de examen serán de 2.000 pesetas, cuyo importe se hará efectivo en la Depositaria de Fondos Municipales (calle Sacramento, 1, planta sótano) en horas de nueve de la mañana a una y media de la tarde de cualquier día laborable.

De conformidad, asimismo, con lo prevenido 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: «Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Depositaria. Pruebas selectivas para Técnicos de Administración Especial (Sociólogo Urbano), calle Sacramento, 1, 28005-Madrid». En uno u otro caso 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 cumple los requisitos exigidos se requerirá al interesado, del modo expresado en la base siguiente, para que subsane la falta en el plazo de diez días, con apercibimiento de que, si no lo hiciere, se archivará sin más trámite.

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 indicando 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.

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

4.4. Si algún aspirante no hubiese figurado en la lista de excluidos y tampoco constase en la de admitidos a la que se refiere el apartado 4.2 precedente, el Tribunal lo admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que acredite documentalmente, ante él, mediante copia de la solicitud sellada por la oficina receptora, y justificante del abono de los derechos de examen, conforme a la base 3.5.

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

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

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

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

5.1. El Tribunal calificador de las pruebas selectivas estará compuesto por los miembros que se indican en el Anexo II.

5.2. Comisiones auxiliares

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a la oposición, así lo aconsejare, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros funcionarios públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

5.3. Abstención

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

5.4. 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.

5.5. Actuación y constitución del Tribunal

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

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

5.6. Revisión de las resoluciones del Tribunal

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

5.7. Clasificación del Tribunal

El Tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría primera de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 1344/1984, de 4 de julio.

6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

6.1. Programa

El programa que ha de regir los dos ejercicios de la segunda fase es el que se publica como Anexo I a esta convocatoria.

6.2. Calendario de realización de las pruebas

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer en la publicación de la lista de excluidos a que se refiere la base 4.2 conforme a lo preceptuado en el artículo 19 del Real Decreto 2223/1984.

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 empiece por la letra LL, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 11 de febrero de 1986 por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 10 del mismo mes.

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. CLASIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

7.1. La valoración de los méritos señalados en la base 1.3.1 se realizará de la siguiente forma:

Los méritos a que se refiere la base 1.3.1 se calificarán otorgando a los aspirantes 0,26 puntos por mes de servicios efectivos prestados (3,12 puntos por año) hasta un máximo de 18 puntos.

Los puntos así obtenidos se aplicarán por el Tribunal a cada uno de los ejercicios de la base segunda (oposición),

de forma tal que sumados a los obtenidos en la calificación de éstos alcance, en su caso, la puntuación mínima establecida en las convocatorias para poder superar cada uno de los mismos. Dicha aplicación no será posible cuando en alguno de los ejercicios se haya obtenido la calificación de cero puntos, y su aplicación será independiente de la valoración de las otras pruebas.

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

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

7.2. Los dos ejercicios de la segunda fase serán eliminatorios y puntuables, el primero hasta un máximo de veinte y el segundo hasta un máximo de diez, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de diez puntos en el primero y cinco puntos en el segundo.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios puntuables, será de cero a veinte en el primero y de cero a diez en el segundo.

El currículum-vitae presentado de acuerdo con lo especificado en la base 1.3.3 se calificará otorgando a los aspirantes una puntuación entre cero y diez, resultado de sumar las puntuaciones otorgadas por los distintos conceptos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Conceptos 1, 2 y 3 = de cero a tres puntos cada uno.
- Concepto 4 = de cero a un punto.

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

Mediante los ejercicios de la segunda fase se apreciará la aptitud o no del aspirante, calificándolo de apto o no apto, en tanto que mediante la fase de concurso se delimitarán los candidatos más idóneos, seleccionándose a los que hayan de integrar la propuesta definitiva entre los que hayan demostrado en los ejercicios anteriores conocimientos suficientes.

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, incrementada, en su caso, con la obtenida en la valoración de los servicios prestados.

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

8. LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL

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 acta de la última sesión

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

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

9.1. Documentos exigibles

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

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

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada 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 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.

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, Madrid.

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 como Anexo III a esta convocatoria.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal quedan exceptuados de presentar los documentos a que se hace mención en el apartado a) y b) de esta norma, siempre que obren en sus expedientes personales, sin perjuicio de que pueda requerírseles 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 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 los casos de fuerza mayor, no presenten su documentación o no reúnan 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. TOMA DE POSESIÓN

10.1. 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.

10.2. Efectos de la falta de toma de posesión

A tenor igualmente de lo dispuesto en el párrafo cuarto del precepto reglamentario citado en el apartado anterior, 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, 31 de julio de 1986.—El Concejal Responsable de los Servicios de Personal, *Juan Lobato Valero*.

ANEXO I

TECNICOS DE ADMINISTRACION ESPECIAL (SOCIOLOGO URBANO)

1. PROGRAMA DE SOCIOLOGIA URBANA

ASPECTOS GENERALES DE BASE

La Sociología como disciplina.
Las teorías sociológicas.
La Sociología y su relación con otras Ciencias Sociales.
La familia.
Las organizaciones.
La estratificación social.

SOCIOLOGÍA URBANA. CONCEPTOS, TEORÍAS Y MÉTODOS

La renta del suelo. Teorías clásica, neoclásica y moderna.
El mercado del suelo. Políticas del suelo.
El hábitat y los bienes de consumo colectivos.
El concepto de centro histórico. El centro histórico en los procesos de transformación de la ciudad.
El centro histórico como patrimonio urbano.
Los costes del proceso de urbanización:

- Tipos de costes.
- Componentes básicos.

Financiación de la inversión urbana.
El sistema de promoción inmobiliaria:

- Definición del estatuto teórico de la promoción inmobiliaria.
- Fuentes y métodos de análisis.

La protección y conservación del patrimonio rural.
El uso no agrario del espacio rural.
Los modelos arquitectónicos tipológicos y los cambios:

- Los modelos funcionales y las transformaciones.
- La síntesis tipológica y funcional: definición de prototipos y áreas.

Transformaciones actuales en la ciudad. Los procesos de «renovación urbana».

EL MUNICIPIO Y LA COMUNIDAD DE MADRID

El medio físico del municipio y la Comunidad de Madrid.
Determinantes históricos de la situación actual del municipio y la Comunidad.

La población del municipio y la Comunidad.
El mercado de trabajo en el municipio y en la Comunidad:

- Tasas de actividad y ocupación.

El sistema urbano de la Comunidad:

- Desarrollo urbano a partir de 1960.
- Repercusión de la crisis económica en el sistema urbano.

El sector agrario en la Comunidad de Madrid.

El sector industrial en la Comunidad:

- Situación del municipio de Madrid.

El sistema de transportes y comunicación en la Comunidad de Madrid.

Los transportes urbanos en el municipio de Madrid.

La Hacienda en el municipio de Madrid:

- Presupuesto de ingresos y gastos.
- Inversiones.
- Problemas actuales de la Hacienda municipal.

EL PLANEAMIENTO URBANÍSTICO. ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO (principios, metodología y aplicación al municipio y a la Comunidad de Madrid)

El marco normativo del planeamiento urbanístico. La Ley del Suelo.
Los reglamentos de planeamiento, gestión y disciplina urbanística.
Los planes de urbanismo en el marco legislativo actual:

- Los tipos de planes.
- Planes directores territoriales de coordinación.
- Los planes generales.
- Las normas subsidiarias y complementarias de planeamiento.

El proceso de revisión del planeamiento.

Aspectos demográficos en el planeamiento urbanístico:

- Métodos de análisis, técnicas y fuentes en el estudio de la población.

El plan urbanístico:

- Tipos de planes.

Metodología general del planeamiento urbanístico:

- Objetivos y medios.
- Métodos y técnicas.
- Fuentes.
- Fases de trabajo.

Información urbanística en la elaboración y seguimiento de los Planes.
La participación ciudadana en los procesos de planeamiento:

- Normativa y tipología de los procesos de participación.

Los estudios económico-financieros y los programas de actuación en los procesos de planeamiento.

Licencias. Infracciones urbanísticas. Disciplina urbanística.

TÉCNICAS DE LA INVESTIGACIÓN SOCIAL

El diseño de la investigación social:

- Delimitación del objeto y del plano de análisis.
- Objetivos a alcanzar.
- Las variables y sus criterios operativos.
- Las hipótesis de trabajo.
- La estrategia de la investigación y el plan de exposición.

Indicadores sociales:

- Los conceptos y sus índices.
- Clasificación y aplicación en distintos ámbitos sociales.

Fuentes estadísticas para la investigación social: demográficas, servicios sociales y sanidad, educativas, vivienda, empleo, presupuestos y hacienda, personal y organización de las Administraciones Públicas.

Fuentes no estadísticas:

- Formas de extracción de información primaria.
- Unidades de análisis individuales, grupales y espaciales.

Técnicas cuantitativas:

- La encuesta por muestreo.
- Etapas.
- Los estudios de campo.

Métodos cualitativos:

- El grupo de discusión.
- Estructura, formación y proceso.
- Las entrevistas en profundidad.

El análisis de la información:

- Tipos de variables.
- Estadística descriptiva univariable, bivariable y multivariable: empleo y adecuación.
- El análisis de contenido.

La elaboración de informes:

- La estructura interna.
- Las relaciones entre las variables y la descripción de los datos: el diagnóstico.
- Las propuestas de acciones alternativas.

2. PROGRAMA DE ADMINISTRACION LOCAL Y ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID

1. La Constitución española de 1978. Antecedentes, estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Organización territorial del Estado. El Estado de las Autonomías. Su significado.
2. El procedimiento administrativo. La Ley de Procedimiento Administrativo. Principios. Las fases de procedimiento administrativo general.
3. Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales y clases.
4. La Administración local. Concepto. Entidades que comprende. Principios constitucionales del Régimen local español.
5. Organos de Gobierno municipales: el Ayuntamiento Pleno: atribuciones. La Comisión de Gobierno, composición y competencias. El Alcalde: Elección y competencias.
6. Organización del Ayuntamiento de Madrid. Especial referencia a Tenientes de Alcalde, Concejales de Area, Concejales Responsables y Concejales de Juntas Municipales de Distrito. Competencias. Desconcentración y funciones a Presidentes de Juntas de Distrito.
7. Las Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases.
8. Los contratos administrativos en la esfera local. Legislación reguladora. Clases de contratos administrativos locales.
9. Requisitos procedimentales de los contratos administrativos locales. Consideración especial de la selección de los contratistas. Formas de adjudicación.
10. Los bienes de las entidades locales. Clases. El dominio público local. El patrimonio de las entidades locales. Los bienes de las entidades locales menores.

11. El personal al servicio de la Administración local. Concepto y clases.
12. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.
13. El Servicio público: Concepto y formas de gestión.

ANEXO II

TECNICO DE ADMINISTRACION ESPECIAL (SOCIOLOGO URBANO)

TRIBUNAL CALIFICADOR

TITULARES

Presidente: Don José María de la Riva Amez. Concejale Delegado del Area de Régimen Interior.

Vocales: Don Tomás Rodríguez-Villasante Prieto. Profesor Titular. Facultad de Ciencias Políticas y Sociológicas. Universidad Complutense. Don Juan Antonio Fernández Cordón. Director de Servicios de Informática y Ordenación Administrativa. Don Luis Sanz Menéndez. Jefe de Sección de Estructuras Territoriales de la Comunidad de Madrid. Don Paulino Martín Hernández. Jefe del Departamento de Estudios e Información del Area de Urbanismo e Infraestructuras.

Secretario: Don José Gómez Alonso. Asesor Técnico de la Vicesecretaría General.

SUPLENTE

Presidente: Don Juan Lobato Valero. Concejale de Servicios de Personal.

Vocales: Don Jesús Leal Maldonado. Profesor Titular. Facultad de Ciencias Políticas y Sociológicas. Universidad Complutense. Don Angel Cano Plaza. Director de Servicios de Coordinación del Area de Urbanismo e Infraestructuras. Don Luis González Tamarit. Jefe del Servicio de Vivienda de la Junta de Andalucía. Doña Carmen Torres García. Departamento de Estudios e Información. Ayuntamiento de Madrid.

Secretario: Don José Luis Andrés Toro. Asesor Técnico de la Oficialía Mayor.

ANEXO III

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

Madrid, _____ de _____ de 198__

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PERSONAL

CONVOCATORIA

Por acuerdo de la Comisión de Gobierno de fecha 31-7-86, se convoca concurso-oposición restringido entre los componentes del Departamento de Extinción de Incendios, para proveer siete plazas de Suboficiales del Servicio contra Incendios, con arreglo a las siguientes bases y programa

BASES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Se convoca concurso-oposición restringido entre los componentes del Departamento de Extinción de Incendios para proveer siete plazas de Suboficiales.

2. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS

2.1. De orden retributivo

Las plazas que se convocan están dotadas con el sueldo de 670.860 pesetas anuales, correspondientes al nivel de proporcionalidad 6 (coeficiente 2,6), trienios, dos pagas extraordinarias y con las retribuciones complementarias para las plazas establecidas.

2.2. De orden reglamentario

Las plazas están encuadradas en la Escala Operativa del Departamento de Extinción de Incendios del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid como funcionarios de Servicios Especiales.

A los titulares de las mismas les incumbirá el desempeño de los siguientes cometidos:

Realizar guardias de veinticuatro horas en los turnos establecidos para actuación directa en siniestro. Podrán ser destinados a trabajos de apoyo técnico por tiempo determinado, para una misión concreta o con carácter permanente, en los casos de pérdida de las facultades físicas necesarias para actuación directa en siniestro, o cuando cumplieron los cincuenta años de edad sea destinado por la Dirección de Servicios; en estos casos tendrá el horario diario y conservará todas las retribuciones y derechos que les hubiesen correspondido en la escala de actuación directa en siniestro.

Tendrá a su cargo un puesto de guardia con dotación mínima de seis vehículos, de primera salida y/o especiales o auxiliares, y en el mismo deberá:

a) Vigilar e inspeccionar el personal a su cargo, exigiendo el cumplimiento del Reglamento e informando a su Superior de las incidencias que a diario se produzcan al respecto.

b) Vigilar e inspeccionar las dependencias e instalaciones en que realice la guardia y el material y vehículos que en ellas se encuentren, cuidando de su conservación e informando a diario al Jefe del Parque del estado de bajas o averías urgentes, que en caso de producirse deberá poner en conocimiento del Jefe de Guardia.

c) Colaborar con sus superiores en la formación permanente del personal, impartiendo durante las guardias las clases teóricas o prácticas que sean programadas por el Jefe de la Sección de Extinción o el Oficial Jefe del Parque.

Asistirá a cursillos, congresos, etc., y, en general, a cuanto se refiera a mejoras de su capacitación, por orden

del Jefe del Departamento o Jefe de la Sección de Extinción.

Realizará visitas de inspección de comprobación a edificios enclavados en su zona de actuación, siempre que así sea ordenado por sus superiores jerárquicos, con emisión de informe.

Realizará el relevo y su correspondiente parte.

Realizará a diario la distribución de dotaciones del personal a su cargo, señalando las misiones del mismo durante la guardia.

Cumplimentará las hojas impresas y libros en lo referente a material, personal e instalaciones del servicio diario del Parque.

Dirigir las maniobras diarias.

Acudir a las salidas a siniestro que se le ordene y elaboración de los informes al respecto.

Cumplir y hacer cumplir a sus subordinados el Reglamento del Cuerpo de Bomberos y todas las órdenes que reciba de los superiores de su Sección en asuntos relacionados con el Servicio.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario:

a) Estar prestando servicios en el Departamento de Extinción de Incendios.

b) Tener una antigüedad de seis años en el empleo de Cabo o cuatro años en el de Sargento.

c) No figurar en su expediente personal nota desfavorable, consistente en sanción disciplinaria superior a apercibimiento, salvo los prescritos legalmente.

d) Haber superado el curso de capacitación para el empleo de Suboficial.

4. SISTEMA SELECTIVO

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

1. Fase de oposición

Consistirá en realizar los siguientes ejercicios:

Primero. Pruebas de aptitud física, debiendo superar las siguientes marcas, de acuerdo con el cuadro de marcas que figura a continuación de estas bases:

- 1.º Banco sueco.
- 2.º Detén vertical.
- 3.º Dominadas.
- 4.º Carrera de 60 metros lisos.
- 5.º Carrera de 1.000 metros lisos.
- 6.º Natación estilo libre, 25 metros.

Segundo. Ejercicio escrito sobre: Aritmética, Geometría, Física y Química (combustión, materiales inflamables, explosivos de combustión espontánea y medios extintores).

Consistirá en contestar por escrito veinte preguntas y problemas igual para todos los opositores de un cuestionario señalado por sorteo entre dos presentados por el Tribunal, correspondientes a las materias relacionadas en el temario para este ejercicio, publicado a continuación de estas bases.

Tercero. Ejercicio práctico sobre:

- a) Construcción, fundamentalmente de entramados, armaduras, escaleras e instalaciones eléctricas y térmicas.
- b) Sobre Reglamento, maniobras y material del Servicio.

Deberán contestarse, por escrito, dos temas sacados a suerte, uno del cuestionario de construcción y otro del de Reglamentos, Extinción y Material, así como los problemas y ejercicios que fije el Tribunal sobre mecánica aplicada, apeos elementales y vehículos y aparatos del Servicio.

2. Fase de concursos

Serán méritos puntuables los siguientes:

- a) Antigüedad en el Servicio.
- b) Antigüedad como Cabo.
- c) Antigüedad como Sargento.
- d) Número de horas de servicio prestadas en siniestro.
- e) Premios de puestos obtenidos en los concursos de gimnasia y maniobras.
- f) Situación, premios, cursos y títulos que consten en su hoja de servicios.

Los datos a que se refieren los anteriores apartados serán remitidos, por la Sección en que esté destinado el interesado, al Tribunal Calificador nombrado al efecto.

5. SOLICITUDES

5.1. Forma

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición deberán extenderse, necesariamente, en el impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento de Madrid, que se facilita en la Tercena Municipal, sita en la plaza de la Villa, 5, planta baja.

5.2. Plazo de presentación

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

5.3. 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 Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid (plaza de la Villa, 5, planta baja), en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde de cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el apartado 5.2 (sábados de nueve de la mañana a una de la tarde).

5.4. Derechos de examen

Los derechos de examen serán de 1.200 pesetas, cuyo importe se hará efectivo en la Depositaria de Fondos Municipales (calle del Sacramento, 1, planta sótano), en horas de nueve de la mañana a una y media de la tarde de cualquier día laborable (sábados de nueve de la mañana a doce y media de la tarde).

De conformidad, asimismo, con lo prevenido en el artículo 55 de la Ley de Procedimiento Administrativo, el importe de los derechos indicados podrá hacerse efectivo mediante giro postal o telegráfico a la siguiente dirección: «Depositaria. Concurso-oposición Suboficiales Incendios. Calle Sacramento, 1. 28005 Madrid». En uno u otro caso deberá figurar como remitente del giro el propio opositor, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la clase de giro, su fecha y su número.

5.5. Defectos de las solicitudes

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

6. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

6.1. Lista provisional

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes se cursarán éstas, con la correspondiente relación a la Dirección de Servicios, para que informe en cada una de ellas acerca de si los aspirantes reúnen las condiciones a que se refiere la norma 3 de la convocatoria, procediendo la Alcaldía Presidencia a dictar 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, 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.

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.

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 6.2 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 a la base 5.4.

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.

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».

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

7.1. El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas estará compuesto por los miembros que se indican en el Anexo II.

7.2. Comisiones auxiliares

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a la oposición, así lo aconsejare, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá dis-

poner la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros funcionarios públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

7.3. *Abstención*

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

7.4. *Recusación*

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

7.5. *Actuación y constitución del Tribunal*

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

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

7.6. *Revisión de las resoluciones del Tribunal*

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

7.7. *Clasificación del Tribunal*

El Tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría primera de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 1344/1984, de 4 de julio.

8. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

8.1. *Programa*

El programa que ha de regir es el que se publica como Anexo I a esta convocatoria.

8.2. *Calendario de realización de las pruebas*

La fecha, hora y lugar de la 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 6.2, conforme a lo preceptuado en el artículo 19 del Real Decreto 2223/1984.

8.3. *Identificación de los opositores*

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.

8.4. *Llamamientos. Orden de actuación de los opositores*

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único.

Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

8.5. *Anuncios sucesivos*

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

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal 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.

9. CALIFICACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

9.1. La calificación del concurso-oposición se verificará con arreglo a las siguientes normas:

9.2. *Fase de oposición*

Se calificará de la siguiente forma:

El primer ejercicio se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener en cada prueba cinco puntos, según la tabla de marcas, para pasar a la prueba siguiente y dentro de la última, igual puntuación para poder aprobarlo. Siendo la puntuación de este ejercicio la media de las puntuaciones obtenidas en todas las pruebas.

El segundo ejercicio se calificará puntuando al aspirante entre cero y diez puntos, siendo necesario obtener cinco puntos para pasar al siguiente.

El tercer ejercicio se calificará puntuando a cada aspirante de cero a veinte puntos, siendo necesario alcanzar, por lo menos, diez puntos para poder aprobarlo.

9.3. *Fase de concurso*

Se calificará de acuerdo con las siguientes normas:

a) Antigüedad en el Servicio: 0,10 puntos por cada año o fracción de servicios prestados, siempre que ésta sea superior a seis meses.

b) Servicios prestados como Cabo: 0,20 puntos por cada año o fracción superior a seis meses.

c) Servicios prestados como Sargento: 0,30 puntos por cada año o fracción superior a seis meses.

d) Número de horas de servicio, prestadas en siniestro, puntuación de cero a cuatro puntos.

e) Premios de puestos obtenidos en los concursos de gimnasia y maniobras, puntuación de cero a dos puntos.

f) Situación y premios especiales, cursos y títulos obtenidos, puntuación de cero a dos puntos.

10. CALIFICACIÓN DEFINITIVA, ORDEN DE COLOCACIÓN Y EMPATES DE PUNTUACIÓN

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

El orden de colocación de los aspirantes en la lista defi-

nitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación. En los supuestos de puntuaciones iguales, los empates se resolverán atendiendo: a) la mayor antigüedad en la categoría de Sargento; b) a la mayor antigüedad en la categoría de Cabo; c) a la mayor antigüedad en el Servicio y, finalmente, a la mayor edad del opositor, observándose, además, el orden de enumeración que antecede.

11. LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL

11.1. 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 de la Corporación (plaza de la Villa, 5, planta baja), no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

11.2. 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 apruebe la pertinente propuesta de nombramiento.

12. TOMA DE POSESIÓN

12.1. Plazo

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

12.2. 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 del concurso-oposición y del subsiguiente nombramiento conferido.

Madrid, 8 de agosto de 1986.—El Concejal Responsable de los Servicios de Personal, *Juan Lobato Valero*.

ANEXO

CUADRO DE PRUEBAS Y MARCAS MINIMAS

SUBOFICIALES

Puntuación de las pruebas	EDADES								
	De 37 a 39 años	40-41-42 años	43-44-45 años	46-47-48 años	49-50-51 años	52-53-54 años	55-56-57 años	58-59-60 años	De 61 años en adelante
Banco sueco: 30"									
5,0	35	30	28	26	24	20	19	18	16
6,0	36	31	29	27	25	21	20	19	17
7,0	37	32	30	28	26	22	21	20	18
8,0	38	33	31	29	27	23	22	21	19
9,0	39	34	32	30	28	24	23	22	20
10,0	40	35	33	31	29	25	24	23	21
Detén vertical									
5,0	34 cm.	33 cm.	32 cm.	31 cm.	30 cm.	28 cm.	26 cm.	24 cm.	20 cm.
6,0	35 cm.	34 cm.	33 cm.	32 cm.	31 cm.	29 cm.	27 cm.	25 cm.	21 cm.
7,0	36 cm.	35 cm.	34 cm.	33 cm.	32 cm.	30 cm.	28 cm.	26 cm.	22 cm.
8,0	37 cm.	36 cm.	35 cm.	34 cm.	33 cm.	31 cm.	29 cm.	27 cm.	23 cm.
9,0	38 cm.	37 cm.	36 cm.	35 cm.	34 cm.	32 cm.	30 cm.	28 cm.	24 cm.
10,0	39 cm.	38 cm.	37 cm.	36 cm.	35 cm.	33 cm.	31 cm.	29 cm.	25 cm.
Dominadas: 30"									
5,0	10 rep.	10 rep.	8 rep.	8 rep.	6 rep.	6 rep.	5 rep.	5 rep.	4 rep.
6,0	11 rep.	11 rep.	9 rep.	9 rep.	7 rep.	7 rep.	6 rep.	6 rep.	5 rep.
7,0	12 rep.	12 rep.	10 rep.	10 rep.	8 rep.	8 rep.	7 rep.	7 rep.	6 rep.
8,0	13 rep.	13 rep.	11 rep.	11 rep.	9 rep.	9 rep.	8 rep.	8 rep.	7 rep.
9,0	14 rep.	14 rep.	12 rep.	12 rep.	10 rep.	10 rep.	9 rep.	9 rep.	8 rep.
10,0	15 rep.	15 rep.	13 rep.	13 rep.	11 rep.	11 rep.	10 rep.	10 rep.	9 rep.
Carrera velocidad:									
60 m.									
5	9" 6	9" 8	10" 2	10" 5	10" 8	11" 3	11" 7	12" 3	12" 8
6	9" 3	9" 5	9" 9	10" 2	10" 5	11	11" 4	12	12" 5
7	8" 9	9" 1	9" 5	9" 8	10" 1	10" 6	11	11" 6	12" 1
8	8" 5	8" 7	9" 1	9" 4	9" 7	10" 2	10" 6	11" 2	11" 7
9	8" 1	8" 3	8" 7	9	9" 3	9" 8	10" 2	10" 8	11" 3
10	7" 8	8	8" 4	8" 7	9	9" 5	9" 9	10" 5	11

Puntuación de las pruebas	EDADES								
	De 37 a 39 años	40-41-42 años	43-44-45 años	46-47-48 años	49-50-51 años	52-53-54 años	55-56-57 años	58-59-60 años	De 61 años en adelante
Carrera resistencia: 1.000 m.									
5	4' 50"	5' 10"	5' 30"	5' 50"	6' 10"	6' 30"	6' 50"	7' 10"	7' 30"
6	4' 30"	4' 50"	5' 10"	5' 30"	5' 50"	6' 10"	6' 30"	6' 50"	7' 10"
7	4' 10"	4' 30"	4' 50"	5' 10"	5' 30"	5' 50"	6' 10"	6' 30"	6' 50"
8	3' 55"	4' 15"	4' 35"	4' 55"	5' 15"	5' 35"	5' 55"	6' 15"	6' 35"
9	3' 40"	4'	4' 20"	4' 40"	5'	5' 20"	5' 40"	6'	6' 20"
10	3' 25"	3' 45"	4' 05"	4' 25"	4' 45"	5' 05"	5' 25"	5' 45"	6' 05"
Natación: 25 m.									
5	42"	45"	48"	51"	54"	57"	1'	1' 03"	1' 06"
6	38"	41"	44"	47"	50"	53"	56"	59"	1' 02"
7	34"	37"	40"	43"	46"	49"	52"	55"	58"
8	30"	33"	36"	39"	42"	45"	48"	51"	54"
9	26"	29"	32"	35"	38"	41"	44"	47"	50"
10	23"	26"	29"	32"	35"	38"	41"	44"	47"

CUESTIONARIO PARA EL SEGUNDO EJERCICIO

GRUPO 1.º ARITMETICA Y GEOMETRIA

- Definiciones. Unidad. Número. Formación de número. Nomenclatura. Base. Representación.
- Mínimo común múltiplo. Máximo común divisor. Números primos. Formación y operaciones con los mismos.
- Regla de tres directa e inversa. Raíces cuadradas.
- Regla de interés simple y compuesta. Descuentos. Problemas.
- Áreas y volúmenes de superficie y cuerpos. Problemas.

GRUPO 2.º FISICA, QUIMICA Y ELECTRICIDAD

- Naturaleza. Materia. Cuerpo. Constituciones. División de los cuerpos. Fenómenos. Leyes físicas. Fuerzas moleculares. Estados. Propiedad de los cuerpos.
- Fuerzas. Representación. Sistemas de fuerzas. Postulado. Composición de fuerzas: Momento de una fuerza. Centro de gravedad. Acción y reacción. Sustentación. Presión.
- Máquinas, clasificación. Descripción y ley de las máquinas simples.
- Movimiento. Trayectoria. Velocidad. Aceleración. Cantidad de movimiento. Trabajo. Energía. Razonamientos. Leyes. Problemas.
- Hidráulica. Principio de Pascal. Presión hidráulica. Presión sobre fondo y paredes. Tubos comunicantes. Niveles. Principio de Arquímedes. Flotabilidad. Peso específico. Aerómetros y densímetros. Salida de líquidos por orificios: gasto. Conducción. Bombas. Sifones.
- Fenómenos del calor: experimentos. Temperaturas: termómetros. Calor específico. Caloría. Capacidad calorífica. Dilatación por calor. Estados de los cuerpos y cambios de estado. Orígenes del calor. Transmisión del calor. Combustión. Inflamación.
- Gases y líquidos combustibles o inflamables.
- Corriente eléctrica. Ley de Ohm. Voltaje. Intensidad. Resistencia. Conductores eléctricos. Potencia. Cortocircuitos. Pilas. Generadores eléctricos y máquinas eléctricas. Transformadores.

- Apeos elementales. Elementos a utilizar. Trazados y cortes. Fijación de un apeo: precauciones generales.
- Nomenclatura de las piezas de madera en los distintos empleos de la construcción. Características y modo de trabajar de cada una.
- Ensamblajes, empalmes y acopladuras. Formas de trabajo. Trazado y montaje.
- Cimentación: tipos. Trabajos de las cimentaciones. Fallos de cimentación. Síntomas aparentes. Soluciones de urgencia.
- Servicios generales de la población. Breve descripción de alumbrado, gas, alcantarillado, etc.
- Hogares. Subidas de humos. Combustibles usuales y almacenamiento de los mismos.
- Ascensores. Breve descripción de su instalación. Medidas a tomar en caso de accidente y forma de actuar.

EXTINCION Y MATERIAL. MANIOBRAS, REGLAMENTOS Y ORDENANZAS

- Medios de extinción y de protección. Precauciones generales.
- Misiones concretas de cada individuo que forma parte de las dotaciones en los vehículos que dispone actualmente el Servicio.
- Conocimiento completo de todas y cada una de las herramientas o medios para actuación en siniestros de que dispone cada vehículo.
- Descripción, nomenclatura, funcionamiento, utilización y averías más frecuentes en cualquier tipo de vehículo de este Servicio.
- Maniobra de extinción, salvamento o cualquier tipo de actuación con un mínimo de tres y un máximo de cinco vehículos, sobre plano, con Memoria explicativa de la intervención y con asignación de la misión de cada individuo de la dotación.
- Apeo de una finca en ruina. Toma de datos. Disposición de los elementos de madera a emplear. Dibujo de cortes y ensambles. Descripción del orden y métodos de montaje y fijación.
- Dirección de Servicios de Protección Civil y Bomberos del Ayuntamiento de Madrid.
- Reglamento del Cuerpo de Bomberos del Ayuntamiento de Madrid. Deberes y obligaciones de los Suboficiales en los Parques. Organización y funcionamiento de la guardia.

TRIBUNAL CALIFICADOR

CONSTRUCCION

- Tipos de estructuras y trabajos de las mismas. Empujes y estudio de sus causas.

TITULARES

Presidente: Don Emilio García Horcajo. Primer Teniente de Alcalde y Concejal Delegado del Área de Seguridad, Circulación y Transportes.

Vocales: Don Angel Luis Ibáñez Menes. Director de Servicios de Protección Civil y Bomberos. Don Angel Porres López. Jefe de la Sección de Lucha contra Siniestros de la Comunidad de Madrid. Don José Pascual Martínez. Jefe del Departamento de Extinción de Incendios. Don Rafael Morán Llanes. Jefe de la Sección de Espectáculos Públicos.

SUPLENTE

Presidente: Don Miguel Lara Ruiz. Concejal Presidente de la Junta Municipal del Distrito de Centro.

Vocales: Don José Ramón García. Director de Servicios de Policía Municipal. Don Ignacio Núñez. Jefe de la Sección de Prevención y Protección Civil de la Comunidad de Madrid. Don Antonio Sánchez Ródenas. Jefe de la Sección de Extinción de Incendios. Doña María Carmen Martínez Segovia. Jefa de la Sección de Asuntos Generales del Departamento Central del Área de Seguridad, Circulación y Transportes.

DEPARTAMENTO DE GESTION DE PERSONAL

CONVOCATORIA

Por acuerdo de la Comisión de Gobierno de fecha 31-7-86 se convoca concurso-oposición restringido entre los Sargentos del Cuerpo de Policía Municipal para proveer cinco plazas de Suboficiales del mencionado Cuerpo del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid, con arreglo a las siguientes bases y programa

BASES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el procedimiento de concurso-oposición restringido, entre los Sargentos del Cuerpo de Policía Municipal, de cinco plazas de Suboficiales del mencionado Cuerpo del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

2. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS

2.1. De orden retributivo

Las plazas que se convocan están dotadas con el sueldo de 670.860 pesetas anuales, correspondientes al nivel de proporcionalidad 6, trienios, dos pagas extraordinarias y con las retribuciones complementarias para las plazas establecidas.

2.2. De orden reglamentario

Las plazas están encuadradas en la Escuela de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, apartado a) de la plantilla del Excelentísimo 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 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como los que se contienen en el Reglamento del Cuerpo de Policía Mu-

nicipal, aprobado por Acuerdo Plenario de 21 de octubre 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 y Corporaciones Locales, de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan el carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario:

a) Ser Sargento del Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Madrid.

b) Haber desempeñado el mencionado empleo durante un período mínimo de dos años ininterrumpidos, de los que uno, al menos, deberá haberse cumplido, obligatoriamente, en el servicio de calle, salvo orden o destino obligatorio distinto. Los Sargentos que no cumplan el requisito anterior podrán presentarse a esta convocatoria siempre que justifiquen poseer una antigüedad de cuatro años ininterrumpidos bien en el citado empleo o en el de Cabo. Estos dos o cuatro años se habrán cumplido antes del último día de admisión de instancias.

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

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

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

4. SISTEMA SELECTIVO

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

4.1. Fase de oposición

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

Primera. Aptitud Física. Que constará de:

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

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

Consistirán en:

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

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

Segunda. Cultura General.

Este ejercicio consistirá en el desarrollo de una prueba cultural a nivel formativo de Bachiller Superior o equivalente, de la que se abstraerá el nivel cultural y de información general poseída, mediante la evaluación de los siguientes factores: numérico, verbal y de información general.

Tercera. Conocimientos específicos del Cuerpo de Policía Municipal. Derecho. Técnica de la Circulación. Socorrismo y Sociología.

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

Cuarta. Aptitud psicosocial.

Encaminada a comprobar que los rasgos aptitudinales y de personalidad del aspirante son los adecuados para el mejor cumplimiento del puesto de mando a desempeñar.

Se llevará a cabo mediante la realización de uno o varios test de personalidad que podrán contrastarse con una entrevista personal o de grupo.

4.2. Fase de concurso

Se considerarán méritos:

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

4.3. Curso de formación y prácticas

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

5. SOLICITUDES

5.1. Forma

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas deberán extenderse, necesariamente, en impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento, que se facilitará en la Tercena Municipal, sita en la plaza de la Villa, 5, planta baja, en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde de cualquier día laborable (sábados de nueve de la mañana a una y media de la tarde).

A las instancias los aspirantes acompañarán resumen de los servicios prestados en el Cuerpo de Policía Municipal, relación de los méritos a que se hace referencia en la norma 4 de esta convocatoria, así como la documentación que estimen oportuno presentar.

5.2. Plazo de presentación

El plazo de presentación de solicitudes es 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», en cuyo extracto figurará la oportuna referencia, el número y fecha del «Boletín Oficial» de la Comunidad de Madrid en el que con anterioridad se hayan publicado íntegramente la convocatoria, bases y programa.

5.3. Lugar de presentación

El impreso de solicitud y su copia, debidamente cumplimentado, se presentará, con el recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, en el Registro General del Excelentísimo Ayuntamiento (plaza de la Villa, 5, planta baja), en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde (sábados de nueve de la mañana a una y media de la tarde) de cualquiera de los días laborables dentro del plazo indicado en el apartado 5.2.

Conforme a lo determinado en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, las solicitudes podrán presentarse también en los Gobiernos Civiles, oficinas de correos y representaciones diplomáticas o consulares de España en el extranjero.

5.4. Derechos de examen

Los derechos de examen serán de 1.200 pesetas, cuyo importe se hará efectivo en la Depositaria de Fondos Municipales (calle Sacramento, 1, planta sótano), en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde (sábados de nueve de la mañana a doce y media de la tarde) de cualquier día laborable.

De conformidad, asimismo, con lo previsto en el artículo 66 de la citada Ley de Procedimiento Administrativo, el importe de los derechos indicados podrá hacerse efectivo mediante giro postal o telegráfico a la siguiente dirección: «Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Depositaria. Concurso-oposición restringido Suboficiales de Policía Municipal. Sacramento, 1. 28005-Madrid».

En uno u otro caso deberá figurar como remitente del giro el propio opositor, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la clase de giro, fecha y número.

5.5. 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.

6. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

6.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes se cursarán éstas, con la correspondiente relación, al Inspector Jefe del Cuerpo de Policía Municipal para que informe en cada una acerca de si los interesados reúnen las condiciones a que se refiere el número 3 de la convocatoria.

6.2. Lista provisional

A la vista del informe aludido en la norma anterior, el Alcalde Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y contendrá, además del lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos, con su correspondiente Documento Nacional de Identidad 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.

6.3. 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.

6.4. 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 6.2 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 a la base 5.4.

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.

6.5. 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».

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

7.1. El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas estará compuesto por los miembros que se indican en el Anexo IV.

7.2. Comisiones auxiliares

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a la oposición, así lo aconsejare, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros funcionarios públicos para colaborar en el desempeño de los procesos de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

7.3. Abstención

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

7.4. Recusación

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

7.5. Actuación y constitución del Tribunal

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

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

7.6. Revisión de las resoluciones del Tribunal

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

7.7. Clasificación del Tribunal

El Tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría primera de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 1344/1984, de 4 de julio.

8. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

8.1. Programa

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

8.2. Calendario de realización de las pruebas

La fecha, hora y lugar de realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer en la publicación de la lista de excluidos a que se refiere la base 6.2, conforme a lo preceptuado en el artículo 19 del Real Decreto 2223/1984.

8.3. Identificación de los opositores

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.

8.4. Llamamientos. Orden de actuación de los opositores

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único.

Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

8.5. Anuncios sucesivos

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

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal 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.

9. CALIFICACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

9.1. Fase de oposición

Se calificará de la siguiente forma:

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

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

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

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

La presentación del Título Nacional de Aptitud Física en cualquiera de sus categorías, homologado en el Cuerpo y obtenido dentro del año de validez del título, acreditará la aptitud física de los opositores que lo posean, los cuales quedarán exentos de realizar las pruebas físicas previstas en la base 4 de esta convocatoria, asignándoseles una puntuación equivalente a las que figuran en los párrafos anteriores, con arreglo a las marcas reseñadas en el título.

Aquellos que hayan sufrido una disminución física, con motivo de enfermedad o accidente profesional, quedarán exentos de la realización de tales pruebas o, en todo caso, se los someterá a una adecuada a la disminución que padezcan. Para ello será necesario que el afectado lo haga constar expresamente en la instancia de la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, aportando al efecto la documentación acreditativa que estime oportuna.

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

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

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

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

9.2. Fases de concurso

Se calificará con arreglo a las siguientes normas:

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

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

Segunda. Permisos de conducir superiores al A-2 y B-2. Cursos y/o especialidades homologadas y aceptadas por el Concejal Delegado del Área de Seguridad, Circulación y Transportes. Puntuación entre cero y un punto.

Tercera. Méritos, premios y recompensas que obren en el expediente personal, concedidos por la Alcaldía Presidencia, Comisión Permanente o Ayuntamiento Pleno. Puntuación entre cero y dos puntos.

Cuarta. Conceptuación de la Junta de Jefes de la Policía Municipal. Puntuación entre cero y dos puntos.

Quinta. Titulación a partir del Bachiller Superior o equivalente. Puntuación entre cero y cuatro puntos.

Sexta. Otros méritos. Puntuación entre cero y dos puntos.

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

Para resolver los empates que puedan surgir en las cali-

ficaciones definitivas y determinar un orden de preferencia entre los aspirantes se tendrá en cuenta la mayor antigüedad en el servicio, y en el caso de ser ésta igual, la mayor edad del aspirante.

10. LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL

10.1. 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.

10.2. 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.

11. NOMBRAMIENTO DE SUBOFICIALES «EN PRÁCTICAS»

11.1. Publicada la relación de aprobados se procederá al nombramiento de Suboficiales «en prácticas». Los nombrados percibirán durante el período del curso selectivo de formación y prácticas las retribuciones previstas en el Real Decreto 456/86, de 10 de febrero, pudiendo optar por percibir:

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

b) Una retribución equivalente al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo en el que está clasificado el Cuerpo o escala en el que aspiren a ingresar.

No obstante, si las prácticas se realizan desempeñando un puesto de trabajo, el importe anterior se incrementará en las retribuciones complementarias correspondientes a dicho puesto.

11.2. A los aspirantes que resulten nombrados Suboficiales «en prácticas» se les comunicará la fecha en que deberán presentarse en la Academia del Cuerpo para dar comienzo el curso selectivo de formación, momento desde el que empezarán a percibir la retribución económica que se establece en el apartado 11.1.

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

12. CURSO SELECTIVO DE FORMACIÓN Y PRÁCTICAS

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

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

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

La falta de asistencia, sin causa justificada, durante tres días consecutivos o cinco alternos en el tiempo que dure el curso, así como la comisión de una falta que en la vigente legislación de funcionarios esté calificada como gra-

ve podrá ser causa inmediata de baja como Suboficial en prácticas, por resolución de la Alcaldía Presidencia a propuesta razonada del Inspector Jefe de la Policía Municipal.

Igualmente podrán ser motivos de baja inmediata como Suboficiales en prácticas, conforme al procedimiento señalado en el párrafo anterior, los siguientes:

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

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

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

- a) El Concejal Delegado de Seguridad, Circulación y Transportes, como Presidente.
- b) El Director de Servicios de Policía Municipal, como Vocal.
- c) El Inspector Jefe del Cuerpo de Policía Municipal, como Vocal.
- d) Dos Profesores de la Academia de Policía Municipal, como Vocales.
- e) Un representante sindical de la plantilla del Cuerpo, de la misma o superior categoría.
- f) Actuará como Secretario el Secretario General de la Corporación o persona en quien delegue.

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

El curso sólo tendrá validez para la presente convocatoria, no permitiéndose la repetición del mismo para aque-

llos aspirantes que hayan sido calificados desfavorablemente.

13. PROPUESTA FINAL Y NOMBRAMIENTO DEFINITIVO

Concluido el curso selectivo de formación y prácticas, el Concejal Delegado de Seguridad, Circulación y Transportes elevará a la Alcaldía Presidencia la propuesta final del nombramiento en favor de los opositores, según la puntuación obtenida, sumando a las fases de oposición y concurso la que se haya alcanzado en el curso selectivo de formación y prácticas, a fin de que esta Autoridad les confiera el nombramiento como funcionarios en propiedad.

14. TOMA DE POSESIÓN

14.1. Plazo

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

14.2. Efectos de la falta de toma de posesión

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

Madrid, 8 de agosto de 1986.—El Concejal Responsable de los Servicios de Personal, *Juan Lobato Valero*.

ANEXO I

CUADRO INDICATIVO DE LOCALIZACION ANATOMICA Y VALOR DE LAS PRUEBAS FISICAS

Denominación	Localización anatómica preferente	Valor de la prueba
Carrera de velocidad (60 metros)	Tren inferior	Capacidad de reacción, capacidad explosiva, capacidad neuromuscular, capacidad de coordinación. Velocidad contráctil, capacidad de respuesta al estímulo.
Carrera de resistencia (1.000 metros)	Tren inferior	Capacidad de resistencia muscular, capacidad cardiovascular y cardiorrespiratoria. Capacidad de lucha y sufrimiento.
Trepa de cuerda (con presa)	Tren superior Músculatura 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 m. Estilo Libre)	General	Capacidad de relajación, coordinación, serenidad, desenvolvimiento en el medio.

ANEXO II

EJERCICIOS FISICOS

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

1. CARRERA DE VELOCIDAD SOBRE 60 METROS

1.1. Disposición

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

1.2. Ejecución

La propia en una carrera de velocidad.

1.3. Medición

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

1.4. Intentos

Se efectuará un solo intento.

1.5. Invalidaciones

De acuerdo con el Reglamento de la FIAA.

1.6. Marcas mínimas

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

2. CARRERA DE RESISTENCIA SOBRE 1.000 METROS

2.1. Disposición

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

2.2. Ejecución

La propia de este tipo de carreras.

2.3. Medición

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

2.4. Intentos

Un solo intento.

2.5. Invalidaciones

De acuerdo con el Reglamento de la FIAA.

2.6. Marcas mínimas

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

3. TREPA DE CUERDA CON PRESA DE PIES

3.1. Disposición

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

3.2. Ejecución

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

3.3. Medición

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

3.4. Intentos

Un solo intento.

3.5. Invalidaciones

Se considera que no es válida la realización:

- Cuando no se alcance con ambas manos la marca correspondiente.
- Cuando se suba sin realizar una presa con los pies.
- Cuando se pare, para descansar, durante la trepa.

3.6. Marcas mínimas

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

4. SALTO DE LONGITUD, CON LOS PIES JUNTOS

4.1. Disposición

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

4.2. Ejecución

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

4.3. Medición

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

4.4. Intentos

Pueden realizarse tres intentos, contabilizándose el mejor.

4.5. Invalidaciones

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

Es nulo el salto en el que el aspirante pise la raya en el momento de la impulsión.

Es nulo el salto que se produce por el apoyo alternativo y no simultáneo de los pies sobre el suelo.

4.6. Marcas mínimas

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

5. NATACION (25 metros)

5.1. Disposición

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

5.2. Ejecución

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

5.3. Medición

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

5.4. Intentos

Se efectuará un solo intento.

5.5. Invalidaciones

Se considera que no es válida la realización:

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

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

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

5.6. Marcas mínimas

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

ANEXO II

CUADRO DE PRUEBAS Y MARCAS (HOMBRES)

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

CUADRO DE PRUEBAS Y MARCAS (MUJERES)

Pruebas	Puntos	Hasta 25 años	26-30 años	31-35 años	36-40 años	41-45 años	46-50 años	51-55 años	56-60 años	61-65 años
Carrera de velocidad (60 metros)	10	8" 4	8" 7	8" 9	9" 4	9" 8	10" 3	10" 6	11" 0	11" 5
	9	8" 7	9" 0	9" 3	9" 8	10" 1	10" 6	11" 0	11" 4	11" 8
	8	9" 4	9" 7	10" 0	10" 3	10" 6	11" 1	11" 6	12" 0	12" 2
	7	9" 8	10" 0	10" 3	10" 7	11" 1	11" 8	12" 3	12" 7	12" 9
	6	10" 1	10" 3	10" 6	11" 0	11" 5	12" 1	12" 6	13" 0	13" 2
	5	10" 4	10" 6	10" 9	11" 4	11" 9	12" 5	12" 9	13" 3	13" 6

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

ANEXO III

PROGRAMA

Conocimientos específicos del Cuerpo de Policía Municipal. Derecho. Técnica de la Circulación. Socorrismo y Sociología

TEMAS

Organización de la Policía Municipal

1. Organización de la Policía Municipal. Régimen orgánico. Funciones.
2. La Policía Municipal. Efectivos. Plantillas.
3. La Jerarquía. Autoridad y mando. Dependencias.
4. Régimen interno de la Policía Municipal. Situaciones e incompatibilidades. Derechos y deberes.
5. Tendencias actuales en la Organización de la Policía Municipal.

Actuación de la Policía Municipal en relación con el público

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

La Policía Municipal en relación con las OO. MM. y Bandos de la Alcaldía

8. Las entidades locales y la potestad reglamentaria o de Ordenanzas: Concepto, manifestaciones y procedimientos de aprobación. Los Bandos de la Alcaldía: Concepto legal y clase.

9. El Ayuntamiento de Madrid y sus principales Ordenanzas, enumeración y breves conceptos: Especial intervención de la Policía Municipal.

10. La Policía Municipal y los Servicios de Extinción de Incendios. Relaciones y modos de actuación. Especial referencia al Ayuntamiento de Madrid.

11. La Protección Civil: Conceptos generales. Regulación legal vigente. Administraciones y organismos competentes. La Protección Civil en tiempos de paz: Sinistros. La Protección Civil en tiempos de guerra: Armas bacteriológicas y químicas.

12. Las multas municipales: Conceptos, clases y procedimiento sancionador. La Policía Municipal y las multas: Su intervención.

13. La legislación urbanística y las Ordenanzas de Edificación y de usos industriales y actividades. Reglamento y Ordenanzas Municipales en materia de Abastos y Mercados de Sanidad Municipal. Función de la Policía Municipal.

14. Ordenanzas Municipales en materia de limpieza, medio ambiente y transportes especiales. Ordenanzas de Policía Urbana y Gobierno de la Villa de Madrid. Moralidad y seguridad ciudadana. Función de la Policía Municipal.

Interés policial

15. La Policía en el Estado social y democrático de derecho. Función preventiva de la Policía.

16. Deontología profesional y policial. Códigos internacionales sobre conductas de ética en el campo policial.

17. La Policía Judicial: Misiones e integrantes de la misma.

18. Manifestaciones, reuniones y concentraciones: Normativa legal y estrategia policial para la defensa del ejercicio de estas libertades.

19. El modelo policial español: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

20. El reglamento de armas.

Alcoholemia

21. Concepto de alcoholemia. Tasa de alcoholemia. Defectos. Dependencia. Comprobación. Alcohóímetros: Descripción general y forma de actuar.

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

Transmisiones

23. Transmisión. Conceptos. Medios de transmisión. Red de transmisiones. Conceptos: Canal de trabajo, canal de reserva, malla, frecuencia de trabajo, indicativos, mensaje, estación de radio, comunicación simplex y duplex.

24. Las transmisiones y la Policía Municipal. Mantenimiento de las transmisiones: 1.º y 2.º Escalón.

25. Transmisión por radio. Principios elementales de organización de una red de comunicación policial. La labor de inspección en el empleo de equipos de radio-comunicación.

26. Informática. Concepto. Evolución del ordenador hasta nuestros días. La seguridad informática. El delito informático.

Vehículos

27. Clases y aplicación. Mantenimiento de vehículos: 1.º y 2.º escalón.

Derecho

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

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

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

31. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local: Conceptos y entidades que comprende, referencia a la Ley 7/1985, de 2 de abril.

32. El Municipio: conceptos básicos y elementos. La Autonomía municipal. Breves conceptos doctrinal y legal. Especial referencia a los órganos de Gobierno municipal. Organos necesarios y complementarios.

33. Concepto de Derecho. La Administración y el Derecho. Principio de legalidad. Concepto de Derecho administrativo: Breve referencia a sus fuentes.

34. El Reglamento. Concepto, justificación y límites de la potestad reglamentaria o de Ordenanzas: Concepto, manifestaciones y procedimiento de aprobación.

35. Los actos administrativos. El procedimiento administrativo. Los recursos administrativos: Concepto y clases. La actuación de la Administración. Principios básicos y especial referencia constitucional. Forma de la actividad administrativa: Policía, fomento y servicio público.

36. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: Concepto y clases. Los funcionarios públicos: Breves conceptos, regulación legal y vigente, derechos y deberes. La responsabilidad de los funcionarios: en particular el régimen disciplinario.

37. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Peculiaridades respecto del régimen general, referencia de la Ley 7/1985, de 2 de abril. La Policía Municipal, regulación legal general. Reglamento del Cuerpo de Policía Municipal de Madrid.

38. El Ayuntamiento de Madrid: Régimen legal. La capitalidad. La organización del Ayuntamiento de Madrid. Organos de Gobierno, estudio de los mismos y distribución de competencias. Esquema básico de los distintos servicios o áreas centrales. Las Juntas Municipales de Distrito.

39. Consideraciones generales sobre Derecho Penal. Principios y normas fundamentales. El delito y la falta. La aplicación de la Ley penal. El procedimiento. Jurisdicción y competencia de los Juzgados y Tribunales Penales.

Técnica de la Circulación

40. Organismos oficiales que intervienen en materia de tráfico: Concepto y contenido.

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

42. Clasificación funcional de las vías. Función de la red viaria. Especialización de vías urbanas. Limitación de accesos. Tipos de vías que componen la red viaria en áreas urbanas, redes primaria y secundaria.

43. Medidas para aumentar la capacidad de las vías en circulación discontinua o intermitente: Factores de posible actuación.

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

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

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

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

48. Investigación de accidente: diferencia entre informar e investigar. Deberes del investigador. Riesgo de incendio, rescate de ocupantes.

49. Planificación de una investigación. Interrogatorio de conductores y testigos.

Socorrismo

50. Ideas sobre socorrismo y primeros auxilios.

Sociología

51. El proceso histórico de urbanización en Madrid.

52. Nociones elementales. Propositiones relativas a la morfología urbana y al dinamismo social. Los cambios en el «hábitat» y en la población a partir de la revolución industrial.

53. La personalidad: Temperamento y carácter.

ANEXO IV

TRIBUNAL CALIFICADOR

TITULARES

Presidente: Don Emilio García Horcajo. Primer Teniente de Alcalde. Concejal Delegado de Seguridad, Circulación y Transportes.

Vocales: Don José Ramón García Menéndez. Director de Servicios de Policía Municipal. Don Francisco Javier Lobo García. Inspector Jefe del Cuerpo de Policía Municipal. Don Amado Romero Gómez. En representación de la Comunidad Autónoma de Madrid. Don Cecilio Martín Nieto. Oficial Jefe de la Policía Municipal de Alcobendas. En representación de la Federación Española de Municipios y Provincias.

SUPLENTES

Presidente: Don Miguel Lara Ruiz. Concejal Presidente de la Junta Municipal del Distrito Centro.

Vocales: Don Angel Luis Ibáñez Menés. Director de Servicios de Protección Civil y Bomberos. Don Federico García Santamaría. Oficial del

Cuerpo de Policía Municipal. Don José María Astorkia Hualde. En representación de la Comunidad Autónoma de Madrid. Don Vicente Ochoa Gutiérrez. Suboficial Jefe de la Policía Municipal de Alcobendas. En representación de la Federación Española de Municipios y Provincias.

DEPARTAMENTO DE GESTION DE PERSONAL

CONVOCATORIA

Por acuerdo de la Comisión de Gobierno de fecha 31-7-86 se convoca concurso-oposición restringido entre los Policías y Cabos a extinguir del Cuerpo de Policía Municipal para proveer 43 plazas de Cabos del mencionado Cuerpo del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid, con arreglo a las siguientes bases y programa

BASES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el procedimiento de concurso-oposición restringido, entre los Policías y Cabos a extinguir del Cuerpo de Policía Municipal, de 43 plazas de Cabos del mencionado Cuerpo.

2. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

2.1. De orden retributivo

Las plazas que se convocan están dotadas con el sueldo de 537.156 pesetas anuales, correspondientes al nivel de proporcionalidad 4 (coeficiente 1,9), trienios, dos pagas extraordinarias y con las retribuciones complementarias para las plazas establecidas.

2.2. De orden reglamentario

Las plazas están encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, apartado a) de la plantilla del Excelentísimo 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 781/86, 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 oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan el 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 Cabos de la Policía Municipal.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitido al concurso-oposición será necesario:

- a) Ser Policía o Cabo a extinguir del Cuerpo de Policía Municipal del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.
- b) Haber desempeñado alguno de los mencionados empleos durante un período mínimo de dos años ininterrumpidos, de los que uno, al menos, deberá haberse cumplido en el servicio de calle, salvo orden o destino obligatorio distinto, pudiendo ser sustituido este tiempo por cuatro años ininterrumpidos, bien en el citado empleo o en el de Cabo a extinguir o en el de Policía. Estos dos o cuatro años deberán haberse cumplido antes del último día de admisión de instancias para la convocatoria.
- c) No tener nota desfavorable, sin cancelar, en su expediente personal, derivada de sanción grave impuesta por la Alcaldía Presidencia mediante expediente disciplinario.
- d) Estar en posesión del permiso de conducción de las clases A-2 y B-2.

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

4. SISTEMA SELECTIVO

La selección de los aspirantes se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición y constará de las siguientes fases:

4.1. Fase de oposición

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

Primera. Aptitud Física. Que constará de:

- a) Reconocimiento médico, al objeto de comprobar que los opositores no padezcan enfermedades o defectos que dificulten o limiten el pleno ejercicio de todas y cada una de las tareas exigidas para el puesto de trabajo al que aspiran.
- b) Pruebas físicas, de las que se adjunta cuadro indicativo de localización anatómica y valor de las mismas en Anexo I.

Dichas pruebas físicas consistirán en:

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

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

Segunda. Cultura General.

Este ejercicio consistirá en el desarrollo, a nivel formativo, de Graduado Escolar o equivalente, de las pruebas culturales siguientes:

- a) Prueba de ortografía, que se realizará mediante un ejercicio normalizado.
- b) Test-cultural del que se abstraerá el nivel cultural y de información general poseído, mediante la evaluación de los siguientes factores: numérico, verbal, y de información general.

Tercera. Conocimientos específicos del Cuerpo de Policía Municipal. Derecho. Técnica de la Circulación. Socorrismo y Sociología.

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

Cuarta. Aptitud psicosocial.

Encaminada a comprobar que los rasgos aptitudinales y de personalidad del aspirante son los adecuados para el mejor cumplimiento del puesto de mando a desempeñar.

Se llevará a cabo mediante la realización de uno o varios test de personalidad que podrán contrastarse con una entrevista personal o de grupo.

4.2. Fase de concurso

Se considerarán méritos:

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

2. Poseer permisos de conducir superiores al A-2 y B-2, cursos y/o especialidades.

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

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

5. Titulación superior a la de Graduado Escolar.

6. Otros méritos alegados y acreditados por el aspirante.

4.3. Curso de formación y prácticas

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

5. SOLICITUDES

5.1. Forma

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición deberán extenderse, necesariamente, en impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento, que se facilitará en la Tercera Municipal, sita en la plaza de la Villa, 5, planta baja.

A las instancias los aspirantes acompañarán resumen de los servicios prestados en el Cuerpo de Policía Municipal, relación de los méritos a que se hace referencia en la norma 4 de esta convocatoria, así como la documentación que estimen oportuno presentar.

5.2. Plazo de presentación

El plazo de presentación de solicitudes es 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», en cuyo extracto figurará la oportuna referencia, el número y fecha del «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» en el que con anterioridad se hayan publicado íntegramente la convocatoria, bases y programa.

5.3. Lugar de presentación

El impreso de solicitud y su copia, debidamente cumplimentado, se presentará, con el recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, en el Registro General del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid (plaza de la Villa, 5, planta baja), en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde (sábados de nueve de la mañana a una y media de la tarde) de cualquiera de los días laborales dentro del plazo indicado en el apartado 5.2.

Conforme a lo determinado en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, las solicitudes podrán presentarse también en los Gobiernos Civiles, oficinas de

correos y representaciones diplomáticas o consulares de España en el extranjero.

5.4. Derechos de examen

Los derechos de examen serán de 1.000 pesetas, cuyo importe se hará efectivo en la Depositaria de Fondos Municipales (calle del Sacramento, 1, planta sótano), en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde (sábados de nueve de la mañana a doce y media de la tarde) de cualquier día laborable.

De conformidad, asimismo, con lo previsto en el artículo 66 de la citada Ley de Procedimiento Administrativo, el importe de los derechos indicados podrá hacerse efectivo mediante giro postal o telegráfico a la siguiente dirección: «Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid. Depositaria. Concurso-oposición: Cabos del Cuerpo de Policía Municipal. Sacramento, 1. 28005-Madrid».

En uno u otro caso deberá figurar como remitente del giro el propio opositor, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la clase de giro, fecha y número.

5.5. 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.

6. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

6.1. Lista provisional

Terminado el plazo de presentación de solicitudes se cursarán éstas, con la correspondiente relación, al Inspector Jefe del Cuerpo de Policía Municipal para que informe en cada una acerca de si los interesados reúnen las condiciones a que se refiere el número 3 de la convocatoria.

A la vista del informe aludido en la norma anterior, el Alcalde Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y contendrá, además del lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos, con su correspondiente Documento Nacional de Identidad 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.

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

6.3. Si algún aspirante no hubiese figurado en la lista de excluidos y tampoco constase en la de admitidos a la que se refiere el apartado 6.1 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 a la base 5.4.

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.

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

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

7.1. El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas estará compuesto por los miembros que se indican en el Anexo IV.

7.2. Comisiones auxiliares

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a la oposición, así lo aconsejare, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros funcionarios públicos para colaborar en el desempeño de los procesos de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. Actuación y constitución del Tribunal

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

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

7.6. Revisión de las resoluciones del Tribunal

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

7.7. Clasificación del Tribunal

El Tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría primera de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 1344/1984, de 4 de julio.

8. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

8.1. Programa

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

8.2. Calendario de realización de las pruebas

La fecha, hora y lugar de realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer en la publicación de la lista de excluidos a que se refiere la base 6.1, conforme a lo preceptuado en el artículo 19 del Real Decreto 2223/1984.

8.3. Identificación de los opositores

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.

8.4. Llamamientos. Orden de actuación de los opositores

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único.

Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

8.5. Anuncios sucesivos

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

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal 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.

9. CALIFICACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

9.1. Fase de oposición

Se calificará de la siguiente forma:

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

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

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

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

La presentación del Título Nacional de Aptitud Física en cualquiera de sus categorías, homologado en el Cuerpo y obtenido dentro del año de validez del título, acreditará la aptitud física de los opositores que lo posean, los cuales

quedarán exentos de realizar las pruebas físicas previstas en la base 4 de esta convocatoria, asignándoseles una puntuación equivalente a las que figuran en los párrafos anteriores, con arreglo a las marcas reseñadas en el título.

Aquellos que hayan sufrido una disminución física, con motivo de enfermedad o accidente profesional, quedarán exentos de la realización de tales pruebas o, en todo caso, se los someterá a una adecuada a la disminución que padezcan. Para ello será necesario que el afectado lo haga constar expresamente en la instancia de la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, aportando al efecto la documentación acreditativa que estime oportuna.

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

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

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

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

9.2. Fases de concurso

Se calificará con arreglo a las siguientes normas:

Primera. Antigüedad en el Cuerpo de Policía Municipal. Puntuación 0,05 puntos por cada año o fracción, siempre que ésta sea superior a seis meses. Antigüedad en el empleo de Cabo a extinguir. Puntuación 0,04 puntos por cada año o fracción, siempre que ésta sea superior a seis meses.

Segunda. Permisos de conducir superiores al A-2 y B-2. Cursos y/o especialidades homologadas y aceptadas por el Concejal Delegado del Área de Seguridad, Circulación y Transportes. Puntuación entre cero y un punto.

Tercera. Méritos, premios y recompensas que obren en el expediente personal, concedidos por la Alcaldía Presidencia, Comisión Permanente o Ayuntamiento Pleno. Puntuación entre cero y dos puntos.

Cuarta. Conceptuación de la Junta de Jefes de la Policía Municipal. Puntuación entre cero y dos puntos.

Quinta. Titulación a partir del Graduado Escolar o equivalente. Puntuación entre cero y cuatro puntos.

Sexta. Otros méritos. Puntuación entre cero y dos puntos.

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

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

10. LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL

10.1. 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.

10.2. 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.

11. NOMBRAMIENTO DE CABOS «EN PRÁCTICAS»

11.1. Publicada la relación de aprobados se procederá al nombramiento de Cabos «en prácticas». Los nombrados percibirán durante el período del curso selectivo de formación y prácticas las retribuciones previstas en el Real Decreto 456/86, de 10 de febrero, pudiendo optar por percibir:

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

b) Una retribución equivalente al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo en el que está clasificado el Cuerpo o escala en el que aspiren a ingresar.

No obstante, si las prácticas se realizan desempeñando un puesto de trabajo, el importe anterior se incrementará en las retribuciones complementarias correspondientes a dicho puesto.

11.2. A los aspirantes que resulten nombrados Cabos «en prácticas» se les comunicará la fecha en que deberán presentarse en la Academia del Cuerpo para dar comienzo el curso selectivo de formación, momento desde el que empezarán a percibir la retribución económica que se establece en el apartado 11.1.

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

12. CURSO SELECTIVO DE FORMACIÓN Y PRÁCTICAS

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

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

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

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

Igualmente podrán ser motivos de baja inmediata como Cabos en prácticas, conforme al procedimiento señalado en el párrafo anterior, los siguientes:

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

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

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

- a) El Concejal Delegado de Seguridad, Circulación y Transportes, como Presidente.
- b) El Director de Servicios de Policía Municipal, como Vocal.
- c) El Inspector Jefe del Cuerpo de Policía Municipal, como Vocal.
- d) Dos Profesores de la Academia de Policía Municipal, como Vocales.
- e) Un representante sindical de la plantilla del Cuerpo, de la misma o superior categoría.
- f) Actuará como Secretario el Secretario General de la Corporación o persona en quien delegue.

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

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

13. PROPUESTA FINAL Y NOMBRAMIENTO DEFINITIVO

Concluido el curso selectivo de formación y prácticas, el Concejal Delegado de Seguridad, Circulación y Transportes elevará a la Alcaldía Presidencia la propuesta final del

nombramiento en favor de los opositores, según la puntuación obtenida, sumando a las fases de oposición y concurso la que se haya alcanzado en el curso selectivo de formación y prácticas, a fin de que esta Autoridad les confiera el nombramiento como funcionarios en propiedad.

14. TOMA DE POSESIÓN

14.1. Plazo

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

14.2. Efectos de la falta de toma de posesión

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

Madrid, 8 de agosto de 1986.—El Concejal Responsable de los Servicios de Personal, *Juan Lobato Valero*.

ANEXO I

CUADRO INDICATIVO DE LOCALIZACION ANATOMICA Y VALOR DE LAS PRUEBAS FISICAS

Denominación	Localización anatómica preferente	Valor de la prueba
Carrera de velocidad (60 metros)	Tren inferior	Capacidad de reacción, capacidad explosiva, capacidad neuromuscular, capacidad de coordinación. Velocidad contráctil, capacidad de respuesta al estímulo.
Carrera de resistencia (1.000 metros)	Tren inferior	Capacidad de resistencia muscular, capacidad cardiovascular y cardiorrespiratoria. Capacidad de lucha y sufrimiento.
Trepa de cuerda (con presa)	Tren superior Músculatura 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 m. Estilo Libre)	General	Capacidad de relajación, coordinación, serenidad, desenvolvimiento en el medio.

ANEXO II

EJERCICIOS FISICOS

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

1. CARRERA DE VELOCIDAD SOBRE 60 METROS

1.1. Disposición

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

1.2. Ejecución

La propia en una carrera de velocidad.

1.3. Medición

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

1.4. Intentos

Se efectuará un solo intento.

1.5. Invalidaciones

De acuerdo con el Reglamento de la FIAA.

1.6. Marcas mínimas

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

2. CARRERA DE RESISTENCIA SOBRE 1.000 METROS

2.1. Disposición

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

2.2. Ejecución

La propia de este tipo de carreras.

2.3. Medición

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

2.4. Intentos

Un solo intento.

2.5. Invalidaciones

De acuerdo con el Reglamento de la FIAA.

2.6. Marcas mínimas

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

3. TREPA DE CUERDA CON PRESA DE PIES

3.1. Disposición

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

3.2. Ejecución

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

3.3. Medición

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

3.4. Intentos

Un solo intento.

3.5. Invalidaciones

Se considera que no es válida la realización:

- Cuando no se alcance con ambas manos la marca correspondiente.
- Cuando se suba sin realizar una presa con los pies.
- Cuando se pare, para descansar, durante la trepa.

3.6. Marcas mínimas

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

4. SALTO DE LONGITUD, CON LOS PIES JUNTOS

4.1. Disposición

El aspirante se colocará ante una raya de un metro de larga y 0,05 me-

tros 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

Pueden realizarse tres intentos, contabilizándose el mejor.

4.5. Invalidaciones

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

Es nulo el salto en el que el aspirante pise la raya en el momento de la impulsión.

Es nulo el salto que se produce por el apoyo alternativo y no simultáneo de los pies sobre el suelo.

4.6. Marcas mínimas

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

5. NATACION (25 metros)

5.1. Disposición

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

5.2. Ejecución

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

5.3. Medición

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

5.4. Intentos

Se efectuará un solo intento.

5.5. Invalidaciones

Se considera que no es válida la realización:

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

5.6. Marcas mínimas

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

**CUADRO DE PRUEBAS Y MARCAS
(HOMBRES)**

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

**CUADRO DE PRUEBAS Y MARCAS
(MUJERES)**

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

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

ANEXO III

PROGRAMA

Conocimientos específicos del Cuerpo de Policía Municipal. Derecho. Técnica de la Circulación. Socorrismo y Sociología

TEMAS

Organización de la Policía Municipal

1. Régimen orgánico de la Policía Municipal. Normativa. Clasificación de funciones. Régimen interno y organización de la Policía Municipal.
2. Selección y acceso a los Cuerpos de Policía Municipal. Formación Profesional. Tendencias actuales en la organización de la Policía Municipal. Efectivos. Plantillas. Situaciones e incompatibilidades.
3. La Jerarquía. La Unidad de Mando. Principios generales. Autoridad y Jefatura directa del Alcalde.
4. Derechos y deberes. Régimen disciplinario:
 - a) Faltas y sanciones.
 - b) Procedimiento.

Actuación de la Policía

5. La Policía Municipal y las relaciones humanas. Importancia comunitaria del Jefe de la Policía Municipal. Obligaciones.
6. Normas que deben presidir las relaciones de la Policía Municipal con el público.
7. El Policía Municipal y las relaciones públicas. Cooperación de la Policía Municipal a la representación corporativa de la entidad. Educación vial. Elementos fundamentales de la misma.

Policía Municipal y seguridad ciudadana

8. Seguridad ciudadana. Funciones de la Policía Municipal en materia de seguridad ciudadana. Relaciones de la Policía Municipal con la Policía Gubernativa y Policía Judicial.

Policía Municipal y Ordenanzas

9. Las Entidades Locales y la potestad reglamentaria de Ordenanzas: Concepto, manifestaciones y procedimiento de aprobación.
10. El Ayuntamiento de Madrid y sus principales Ordenanzas, enumeración y breves conceptos, especial intervención de la Policía Municipal.
11. La Policía Municipal y los Servicios de Extinción de Incendios: Relaciones y modo de actuación. Especial referencia al Ayuntamiento de Madrid.
12. La Protección Civil en tiempo de paz y en tiempo de guerra. Administraciones y organismos competentes. Los Ayuntamientos y la Protección Civil, particular referencia al Ayuntamiento de Madrid.
13. Las multas municipales: Conceptos, clases y procedimientos. La Policía Municipal y las multas: su intervención.
14. La legislación urbanística y las Ordenanzas de Edificación y de Usos Industriales y Actividades Diversas. Funciones de la Policía Municipal.
15. Reglamentos y Ordenanzas Municipales en materia de Abastos y Mercados de Sanidad Municipal. Función de la Policía Municipal.
16. Ordenanzas Municipales sobre Limpieza y Medio Ambiente y en materia de Transportes. Función de la Policía Municipal.
17. Ordenanzas de Policía Urbana y Gobierno de la Villa de Madrid. La Policía Municipal y funciones de la moralidad y seguridad ciudadana.

Armamento y explosivos

18. Reglamento de armas y explosivos.

Transmisiones

19. Transmisión: Concepto. Medios de transmisión. Red de transmisión. Conceptos de: canal de trabajo, canal de reserva, malla, frecuencia de trabajo, indicativos, mensaje, estación de radio, comunicación simplex y duplex.

Vehículos

20. Clases y aplicación. Mantenimiento: 1.º Escalón.

Derecho

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

22. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración local: Concepto y Entidades que comprende, referencia a la Ley 7/1985, de 2 de abril.

23. El municipio: Concepto, principios básicos y elementos. La Autonomía municipal: Breve concepto doctrinal y legal. Especial referencia a los órganos del Gobierno municipal: órganos necesarios y complementarios.

24. Concepto del Derecho. La Administración y el Derecho: El principio de legalidad. Concepto de Derecho administrativo, breve referencia a sus fuentes.

25. 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. Breve referencia a las formas de la actividad administrativa: Policía, Fomento y Servicio Público.

26. El personal al servicio de las Administraciones Públicas y de las Corporaciones Locales: peculiaridades respecto del régimen general; referencia de la Ley 7/1985, de 2 de abril. La Policía Municipal: regulación legal general. Breve estudio del vigente Reglamento del Cuerpo de la Policía Municipal de Madrid.

27. El Ayuntamiento de Madrid: Régimen legal especial; la capitalidad. La organización del Ayuntamiento de Madrid: Organos 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.

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

Técnica de tráfico

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

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

31. Medidas para aumentar la capacidad de vías de circulación discontinua o intermitente: Factores de posible actuación.

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

33. Medidas que afectan a determinadas zonas: Control de velocidad, control automático del tráfico. Limitación de estacionamiento y regulación de la carga y descarga.

34. Señalización de la vía. Características de las señales. Señales reglamentarias. Tipos y clases de señales. Preeminencia. Descripción y significado de las señales de: Agente, semáforo, verticales, marcas viales y balizamiento.

Técnica de circulación

35. Normas y leyes de circulación en España. Textos legales. Organismos competentes. Normas de circulación urbana.

36. Requisitos mínimos reglamentarios para circular por las vías públicas relativos a los conductores: Permisos y licencias de conducción. Relativos a vehículos automóviles y remolques: Matrículas, documentación, alumbrado y señalización, accesorios, repuestos y herramientas.

37. Investigación de accidentes. Concepto. Diferencia entre informar e investigar. Cualidades de un buen investigador. Amnesia retrógrada por shock. Racionalización.

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

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

40. Alcoholemia: El peligro de embriaguez. Formas de medir el grado de intoxicación. Artículos del Código de Circulación en virtud de los cuales los conductores infractores deben someterse a las pruebas.

41. Casos de vehículos abandonados, retenidos, inmovilizados o depositados por la Policía Municipal. Modo de actuar en cada caso. Procedimiento sancionador: Multas.

Socorrismo

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

Sociología

43. El proceso histórico de urbanización en Madrid.

ANEXO IV

TRIBUNAL CALIFICADOR

TITULARES

Presidente: Don Emilio García Horcajo. Primer Teniente de Alcalde. Concejal Delegado de Seguridad, Circulación y Transportes.

Vocales: Don José Ramón García Menéndez. Director de Servicios de Policía Municipal. Don Francisco Javier Lobo García. Inspector Jefe del Cuerpo de Policía Municipal. Don Amado Romero Gómez. En representación de la Comunidad Autónoma de Madrid. Don Cecilio Martín Nieto. Oficial Jefe de la Policía Municipal de Alcobendas. En representación de la Federación Española de Municipios y Provincias.

SUPLENTE

Presidente: Don Miguel Lara Ruiz. Concejal Presidente de la Junta Municipal del Distrito Centro.

Vocales: Don Angel Luis Ibáñez Menés. Director de Servicios de Protección Civil y Bomberos. Don Federico García Santamaría. Oficial del Cuerpo de Policía Municipal. Don José María Astorkia Hualde. En representación de la Comunidad Autónoma de Madrid. Don Vicente Ochoa Gutiérrez. Suboficial Jefe de la Policía Municipal de Alcobendas. En representación de la Federación Española de Municipios y Provincias.

DEPARTAMENTO DE GESTION DE PERSONAL

CONVOCATORIA

Por acuerdo de la Comisión de Gobierno de fecha 31-7-86 se convoca concurso-oposición restringido entre los componentes del Departamento de Extinción de Incendios, para proveer 19 plazas de Cabos Conductores del Servicio contra Incendios, con arreglo a las siguientes bases y programa

BASES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Se convoca concurso-oposición restringido entre los componentes del Departamento de Extinción de Incendios para proveer 19 plazas de Cabos Conductores del Servicio contra Incendios.

2. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS

2.1. De orden retributivo

Las plazas que se convocan están dotadas con el sueldo de 537.156 pesetas anuales, correspondientes al nivel de proporcionalidad 4 (coeficiente 1,9), trienios, dos pagas extraordinarias y con las retribuciones complementarias para las plazas establecidas.

2.2. De orden reglamentario

Las plazas están encuadradas en el Grupo III de Administración Especial B), Servicios Especiales, de la plantilla del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

A los titulares de las mismas incumbirá, bajo la dependencia, dirección y control inmediato de la Jefatura de la Sección a que sean destinados, el desempeño de los siguientes cometidos:

— Efectuar la revisión y puesta a punto de los vehículos que tengan personalmente a su cargo, así como llevar el control diario de la conservación y mantenimiento de todos aquellos vehículos que, aun estando asignados a otros Bomberos Conductores, estén bajo su mando.

— Dar parte de las anomalías que puedan presentarse en los vehículos del Parque. Este parte se dará al mando del Parque de la Escala Operativa que esté al frente de la guardia.

— Vigilará y será el responsable de que los Bomberos Conductores cumplan con sus obligaciones, e indicará las reparaciones de pequeña importancia que deban ser realizadas en el Parque por los Conductores, que no requieran la baja del vehículo, asesorando a los Conductores que tengan que realizar estas reparaciones y participando en su caso en ellas.

— Llevar el control periódico de revisiones y mantenimiento de los vehículos, equipos y material asignado, mediante el control de las fichas de servicio diario de cada uno de ellos, dando parte, en su caso, al mando de la Escala Operativa al frente de la guardia, con objeto de que el Jefe del Parque programe las operaciones necesarias de acuerdo con el Jefe de Talleres.

— Colaborar cuando sean requeridos por la Jefatura técnica en la preparación de maniobras anuales, cursillos, simulacros y, en general, cuantas misiones se realicen encaminadas a la mejora de formación del resto del personal del Servicio.

— Realizar pruebas periódicas de los vehículos, mate-

rial y equipos, que se les designe, según los programas que para ello en cada caso se les facilite.

— Intervendrán en funciones de extinción de incendios cuando sean requerido para ello por la superioridad.

— Cumplir y hacer cumplir a sus subordinados el Reglamento del Cuerpo de Bomberos y todas las órdenes que reciba de los superiores de su Sección en asuntos relacionados con el Servicio.

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 y Corporaciones Locales, de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan el carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitido al concurso-oposición será necesario:

a) Contar con seis años de antigüedad en el Cuerpo como Bombero-Conductor.

b) No figurar en su expediente personal nota desfavorable consistente en sanción disciplinaria superior a apercibimiento.

c) Haber realizado el curso de capacitación para el empleo objeto de la convocatoria.

4. SISTEMA SELECTIVO

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

4.1. Fase de oposición

Consistirá en realizar los siguientes ejercicios:

Primero. Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de 20 preguntas, correspondientes a los temarios que figuran al final de estas bases, sobre conocimientos generales y sobre conocimientos de material y Reglamento del Servicio Contra Incendios, sacado a suerte entre dos que presente el Tribunal.

Segundo. Prácticas de localización de averías con corrección de las mismas sobre un vehículo del Servicio, así como demostración de conocimientos del material y equipos de aquéllos.

Tercero. Aptitud psicosocial. Encaminado a comprobar que los rasgos actitudinales y personalidad del aspirante son los adecuados para el perfecto desempeño de la función de Cabo de Bomberos-Conductores.

Se llevará a cabo mediante la realización de uno o varios test de personalidad contrastados en los casos que estime oportuno el Tribunal con una entrevista personal o de grupo.

Cuarto. Pruebas de aptitud física. Consistirá en desarrollar los siguientes ejercicios:

1. Saltos sucesivos, sobre banco sueco.
2. Press de banca.
3. Dominadas en escala horizontal.
4. Detén (salto vertical).

Estos ejercicios se realizarán en el orden indicado y cada uno es eliminatorio para pasar al siguiente.

Los ejercicios se valorarán con arreglo al cuadro de marcas que figura en el Anexo I de estas bases.

4.2. Fases de concurso

En esta parte, el Tribunal examinará la documentación aportada por el interesado o la que figure en la Dirección del Servicio, de aquellos que hayan aprobado la fase de oposición.

5. SOLICITUDES

5.1. Forma

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición deberán extenderse, necesariamente, en el impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento de Madrid, que se facilita en la Tercena Municipal, sita en la plaza de la Villa, 5, planta baja.

5.2. Plazo de presentación

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

5.3. 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 Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid (plaza de la Villa, 5, planta baja), en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde de cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el apartado 5.2 (sábados de nueve de la mañana a una de la tarde).

5.4. Derechos de examen

Los derechos de examen serán de 1.000 pesetas, cuyo importe se hará efectivo en la Depositaria de Fondos Municipales (calle Sacramento, 1, planta sótano), en horas de nueve de la mañana a una y media de la tarde de cualquier día laborable (sábados de nueve de la mañana a doce y media de la tarde).

De conformidad, asimismo, con lo prevenido en el artículo 55 de la Ley de Procedimiento Administrativo, el importe de los derechos indicados podrá hacerse efectivo mediante giro postal o telegráfico a la siguiente dirección: «Depositaria. Concurso-oposición Cabos Conductores Incendios, calle Sacramento, 1. 28005-Madrid». En uno u otro caso deberá figurar como remitente del giro el propio opositor, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la clase de giro, su fecha y su número.

5.5. Defectos de las solicitudes

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

6. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

6.1. Lista provisional

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes se cursarán éstas, con la correspondiente relación a la Dirección de Servicios, para que informe en cada una de ellas

acerca de si los aspirantes reúnen las condiciones a que se refiere la norma 3 de la convocatoria, procediendo la Alcaldía Presidencia a dictar 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, 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.

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.

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 6.2 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 a la base 5.4.

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.

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».

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

7.1. El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas estará compuesto por los miembros que se indican en el Anexo II.

7.2. Comisiones auxiliares

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a la oposición, así lo aconsejare, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros funcionarios públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

7.3. Abstención

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

7.4. *Recusación*

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

7.5. *Actuación y constitución del Tribunal*

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

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

7.6. *Revisión de las resoluciones del Tribunal*

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

7.7. *Clasificación del Tribunal*

El Tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría primera de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 1344/1984, de 4 de julio.

8. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

8.1. *Programa*

El programa que ha de regir el concurso-oposición es el que se publica como Anexo I a esta convocatoria.

8.2. *Calendario de realización de las pruebas*

La fecha, hora y lugar de la 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 6.2, conforme a lo preceptuado en el artículo 19 del Real Decreto 2223/1984.

8.3. *Identificación de los opositores*

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.

8.4. *Llamamientos. Orden de actuación de los opositores*

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único.

Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

8.5. *Anuncios sucesivos*

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

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal 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.

9. CALIFICACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

La calificación del concurso-oposición se verificará con arreglo a las siguientes normas:

9.1. *Fase de oposición*

Los cuatro ejercicios son eliminatorios y se calificarán de la siguiente forma:

El 1.º de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener 10 puntos para pasar al siguiente ejercicio.

El 2.º de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos para pasar al ejercicio siguiente.

El 3.º será calificado de «apto» o «no apto».

El 4.º será calificado de «apto» o «no apto».

9.2. *Fase de concurso*

Se puntuará de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Antigüedad en el Servicio. Se puntuará a razón de 0,25 puntos por año de servicio. La puntuación máxima en este apartado no podrá ser superior a 6 puntos.

2. Méritos que consten en el expediente. Se puntuarán las notas favorables, premios, felicitaciones, etc., que consten en su expediente personal. La puntuación de este apartado no podrá ser superior a 2 puntos.

3. Horas de intervención en siniestro. A razón de 0,50 puntos por cada cien horas de actuación en siniestro y 0,20 puntos por cada cien horas de actuación en servicios auxiliares.

10. CALIFICACIÓN DEFINITIVA, ORDEN DE COLOCACIÓN Y EMPATES DE PUNTUACIÓN

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

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 antigüedad en el Cuerpo de Bomberos; a la mayor antigüedad en el servicio al Ayuntamiento de Madrid y, finalmente, a la mayor edad del aspirante, observándose, además, el orden de enumeración que antecede.

11. LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL

11.1. *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 de la Corporación (plaza de la Villa, 5, planta baja), no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

11.2. 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 apruebe la pertinente propuesta de nombramiento.

12. TOMA DE POSESIÓN

12.1. Plazo

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

12.2. 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 del concurso-oposición y del subsiguiente nombramiento conferido.

Madrid, 8 de agosto de 1986.—El Concejal Responsable de los Servicios de Personal, *Juan Lobato Valero*.

ANEXO I

TEMAS

Teórico de conocimientos generales

1. Sobre el Sistema Métrico Decimal (medidas lineales, de superficie y de volumen), múltiplos y submúltiplos.
2. Medidas inglesas más usadas en la industria del automóvil. Equivalencia con las del Sistema Métrico Decimal.
3. Motores de explosión. Elementos que los constituyen. Tipos más usados.
4. Distribución. Elementos que la forman. Orden del encendido. Averías.
5. Engrase. Sistemas empleados. Temperatura del aceite. Averías más frecuentes. Períodos de engrase. Lubricantes necesarios en cada caso.
6. Refrigeración. Sistemas más usados. Elementos que la componen. Temperatura en la cámara de explosión. Temperatura del agua.
7. Carburación. Fundamento. Alimentación del carburador. Averías.
8. Equipo eléctrico. Nociones. Instalaciones en serie y paralelo. Aparatos de medida. Dinamos. Acumuladores. Arranque. Alumbrado. Encendido. Sistemas empleados. Averías.
9. Motores de aceite pesado. Descripción y elementos que lo constituyen. Funcionamiento.
10. Embrague. Sistemas usados y averías. Cambio de velocidades. Descripción y funcionamiento de averías.
11. Puente trasero. Elementos que lo constituyen. Averías del bastidor y suspensión. Transmisión. Averías.
12. Dirección. Tipos más usados. Frenos. Sistemas empleados. Averías.
13. Ruedas y neumáticos. Tipos de ruedas y llantas. Medidas de los neumáticos. Ruedas gemelas. Presión de inflado. Cuidados que deben tenerse. Averías.
14. Puesta en marcha del motor. Preparación del mismo. Conducción. Precauciones. Investigación de averías.
15. Motores de dos tiempos. Constitución, funcionamiento y comparación con los cuatro tiempos.

Teórico de conocimiento de material y del Reglamento del Servicio Contra Incendios

Características generales, aplicación, misión, funcionamiento de los vehículos, material y equipos siguientes:

1. Primera salida.
2. Autobombas.
3. Tanques.
4. Autoescalas y brazos articulados.
5. Electroventiladores y protección respiratoria.
6. Hidrocarburos y nieve carbónica.
7. Recogida de hidrocarburos.
8. Salvamento acuático.
9. Desagües.
10. Grúas.
11. Útiles.
12. Forestal.
13. Tendido de mangaje.
14. Apeos.
15. Excavadora.
16. Compresor carga de botellas.
17. Características generales, aplicación y funcionamiento de compresores, motobombas, bombas neumáticas, electrobombas, grupos electrógenos, motosierras de madera y metal, motores fuera borda.
18. Reglamento del Cuerpo de Bomberos.
19. Funciones del Cabo de Bomberos-Conductores.
20. Dirección de Servicios de Protección Civil y Bomberos del Ayuntamiento de Madrid. Organigrama de funcionamiento.
21. Técnicas de mando, formas y estilos de mando.
22. Funciones del mando. Planificación, organización, ejecución y control de las tareas de revisión, mantenimiento y conservación de vehículos, material y equipos del Servicio Contra Incendios.

EJERCICIOS FISICOS

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

1. Saltos sucesivos sobre banco sueco

Finalidad: Resistencia orgánica y coordinación.

Descripción: Consiste en saltar ininterrumpidamente el banco con los pies juntos, durante treinta segundos, contabilizándose el número de saltos realizados según cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

Posición inicial: El ejecutante se situará de pie al costado del banco, con los pies juntos y a la voz del juez de la prueba iniciará los saltos sin interrupción.

No se contarán como válidos aquellos saltos que se realicen botando sobre el propio terreno, o que son interrumpidos por falta de coordinación o destreza.

2. Press de banca

Finalidad: Extensiones (codo) para medir la potencia de los músculos pectorales.

Sobre el banco en decúbito supino, agarre dígito palmar un poco más abierto de la anchura de los hombros sobre la barra.

Posición inicial: Flex. H. (90°) Ex. Cod.

Posición final: Abd. M. Flex. Cod.

Se contarán el número de extensiones o empujes efectuados con una resistencia de 40 kilogramos en treinta segundos, según cuadro indicativo de pruebas y marchas mínimas.

Hay que tener presente que las extensiones del codo deben ser completas (máxima amplitud dependiendo del sujeto) y cuando se efectúe la flexión del codo, la barra debe tocar el pecho. Sin estas dos consideraciones no se contarán como válidas las ejecuciones.

3. Dominadas en escala

Finalidad: Flexiones de codo para medir la potencia de los músculos dorsales.

Descripción: Suspendido en el borde lateral de la escala con agarre dígito palmar hacia el frente, a la altura de los hombros.

Posición inicial: Flex. H. (180°) Ex. Cod.

Posición final: Abducción de hombros. Flexión de codo, posición de referencia con extensión de rodillas.

Se contarán el número de esfuerzos en flexión o número de veces que pase la barbilla sobre el borde lateral de la escala (superiormente) en treinta segundos, según cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

4. Detén (salto vertical)

Finalidad: Mide la potencia extensora del tren superior.

Descripción: Situado el ejecutante de costado, al lado de una pared graduada en centímetros, en posición de firmes levantando el brazo más próximo a la pared, manteniendo los hombros en el mismo plano horizontal, marcará la altura a que llega con el extremo de los dedos.

Realizará, mediante flexión de piernas, un salto vertical, señalando la nueva altura alcanzada. La marca alcanzada en esta prueba será la diferencia en centímetros entre la altura conseguida con el salto y la tomada en primer lugar, según cuadro indicativo de pruebas y marcas.

Se permitirá levantar los talones y el ballesteo de piernas, siempre y cuando no haya desplazamiento o se pierda totalmente el contacto con el suelo de uno de los dos pies.

Se permitirá en esta prueba tres intentos.

CUADRO INDICATIVO DE PRUEBAS Y MARCAS MINIMAS CABOS (CONDUCTORES)

Pruebas	De 31 a 35 años	36-37-38 39 y 40	41-42-43 44 y 45	46-47-48 49 y 50	Más de 50
1. Banco sueco	33 rep.	30 rep.	25 rep.	20 rep.	15 rep.
2. Press de banca (30 seg.)	40 kg. 10 rep.	40 kg. 8 rep.	40 kg. 7 rep.	40 kg. 5 rep.	40 kg. 3 rep.
3. Dominadas en escala (30 seg.)	7 rep.	6 rep.	5 rep.	4 rep.	3 rep.
4. Detén vertical	36 cm.	34 cm.	32 cm.	30 cm.	28 cm.

TRIBUNAL CALIFICADOR

tos Generales del Departamento Central del Area de Seguridad, Circulación y Transportes.

TITULARES

Presidente: Don Emilio García Horcajo. Primer Teniente de Alcalde y Concejal del Area de Seguridad, Circulación y Transportes.

Vocales: Don Angel Luis Ibáñez Menés. Director de Servicios de Protección Civil y Bomberos. Don Angel Porres de López. Jefe de la Sección de Lucha contra Siniestros de la Comunidad de Madrid. Don José Pascual Martínez. Jefe del Departamento de Extinción de Incendios. Doña María del Carmen Martínez Segovia. Jefe de la Sección de Asun-

SUPLENTE

Presidente: Don Miguel Lara Ruiz. Concejal Presidente de la Junta Municipal del Distrito de Centro.

Vocales: Don José Ramón García. Director de Servicios de Policía Municipal. Don Ignacio Núñez. Jefe de la Sección de Prevención y Protección Civil de la Comunidad de Madrid. Don Antonio Sánchez Ródenas. Jefe de la Sección de Extinción de Incendios. Don Rafael Morán Llanes. Jefe de la Sección de Espectáculos Públicos.

FORMA DE SUSCRIPCION

1.º	18 pías.
2.º	200
3.º	400
4.º	600
5.º	800
6.º	1.000
7.º	1.200
8.º	1.400
9.º	1.600
10.º	1.800
11.º	2.000
12.º	2.200
13.º	2.400
14.º	2.600
15.º	2.800
16.º	3.000
17.º	3.200
18.º	3.400
19.º	3.600
20.º	3.800
21.º	4.000
22.º	4.200
23.º	4.400
24.º	4.600
25.º	4.800
26.º	5.000
27.º	5.200
28.º	5.400
29.º	5.600
30.º	5.800
31.º	6.000
32.º	6.200
33.º	6.400
34.º	6.600
35.º	6.800
36.º	7.000
37.º	7.200
38.º	7.400
39.º	7.600
40.º	7.800
41.º	8.000
42.º	8.200
43.º	8.400
44.º	8.600
45.º	8.800
46.º	9.000
47.º	9.200
48.º	9.400
49.º	9.600
50.º	9.800
51.º	10.000
52.º	10.200
53.º	10.400
54.º	10.600
55.º	10.800
56.º	11.000
57.º	11.200
58.º	11.400
59.º	11.600
60.º	11.800
61.º	12.000
62.º	12.200
63.º	12.400
64.º	12.600
65.º	12.800
66.º	13.000
67.º	13.200
68.º	13.400
69.º	13.600
70.º	13.800
71.º	14.000
72.º	14.200
73.º	14.400
74.º	14.600
75.º	14.800
76.º	15.000
77.º	15.200
78.º	15.400
79.º	15.600
80.º	15.800
81.º	16.000
82.º	16.200
83.º	16.400
84.º	16.600
85.º	16.800
86.º	17.000
87.º	17.200
88.º	17.400
89.º	17.600
90.º	17.800
91.º	18.000
92.º	18.200
93.º	18.400
94.º	18.600
95.º	18.800
96.º	19.000
97.º	19.200
98.º	19.400
99.º	19.600
100.º	19.800
101.º	20.000
102.º	20.200
103.º	20.400
104.º	20.600
105.º	20.800
106.º	21.000
107.º	21.200
108.º	21.400
109.º	21.600
110.º	21.800
111.º	22.000
112.º	22.200
113.º	22.400
114.º	22.600
115.º	22.800
116.º	23.000
117.º	23.200
118.º	23.400
119.º	23.600
120.º	23.800
121.º	24.000
122.º	24.200
123.º	24.400
124.º	24.600
125.º	24.800
126.º	25.000
127.º	25.200
128.º	25.400
129.º	25.600
130.º	25.800
131.º	26.000
132.º	26.200
133.º	26.400
134.º	26.600
135.º	26.800
136.º	27.000
137.º	27.200
138.º	27.400
139.º	27.600
140.º	27.800
141.º	28.000
142.º	28.200
143.º	28.400
144.º	28.600
145.º	28.800
146.º	29.000
147.º	29.200
148.º	29.400
149.º	29.600
150.º	29.800
151.º	30.000
152.º	30.200
153.º	30.400
154.º	30.600
155.º	30.800
156.º	31.000
157.º	31.200
158.º	31.400
159.º	31.600
160.º	31.800
161.º	32.000
162.º	32.200
163.º	32.400
164.º	32.600
165.º	32.800
166.º	33.000
167.º	33.200
168.º	33.400
169.º	33.600
170.º	33.800
171.º	34.000
172.º	34.200
173.º	34.400
174.º	34.600
175.º	34.800
176.º	35.000
177.º	35.200
178.º	35.400
179.º	35.600
180.º	35.800
181.º	36.000
182.º	36.200
183.º	36.400
184.º	36.600
185.º	36.800
186.º	37.000
187.º	37.200
188.º	37.400
189.º	37.600
190.º	37.800
191.º	38.000
192.º	38.200
193.º	38.400
194.º	38.600
195.º	38.800
196.º	39.000
197.º	39.200
198.º	39.400
199.º	39.600
200.º	39.800
201.º	40.000
202.º	40.200
203.º	40.400
204.º	40.600
205.º	40.800
206.º	41.000
207.º	41.200
208.º	41.400
209.º	41.600
210.º	41.800
211.º	42.000
212.º	42.200
213.º	42.400
214.º	42.600
215.º	42.800
216.º	43.000
217.º	43.200
218.º	43.400
219.º	43.600
220.º	43.800
221.º	44.000
222.º	44.200
223.º	44.400
224.º	44.600
225.º	44.800
226.º	45.000
227.º	45.200
228.º	45.400
229.º	45.600
230.º	45.800
231.º	46.000
232.º	46.200
233.º	46.400
234.º	46.600
235.º	46.800
236.º	47.000
237.º	47.200
238.º	47.400
239.º	47.600
240.º	47.800
241.º	48.000
242.º	48.200
243.º	48.400
244.º	48.600
245.º	48.800
246.º	49.000
247.º	49.200
248.º	49.400
249.º	49.600
250.º	49.800
251.º	50.000
252.º	50.200
253.º	50.400
254.º	50.600
255.º	50.800
256.º	51.000
257.º	51.200
258.º	51.400
259.º	51.600
260.º	51.800
261.º	52.000
262.º	52.200
263.º	52.400
264.º	52.600
265.º	52.800
266.º	53.000
267.º	53.200
268.º	53.400
269.º	53.600
270.º	53.800
271.º	54.000
272.º	54.200
273.º	54.400
274.º	54.600
275.º	54.800
276.º	55.000
277.º	55.200
278.º	55.400
279.º	55.600
280.º	55.800
281.º	56.000
282.º	56.200
283.º	56.400
284.º	56.600
285.º	56.800
286.º	57.000
287.º	57.200
288.º	57.400
289.º	57.600
290.º	57.800
291.º	58.000
292.º	58.200
293.º	58.400
294.º	58.600
295.º	58.800
296.º	59.000
297.º	59.200
298.º	59.400
299.º	59.600
300.º	59.800
301.º	60.000
302.º	60.200
303.º	60.400
304.º	60.600
305.º	60.800
306.º	61.000
307.º	61.200
308.º	61.400
309.º	61.600
310.º	61.800
311.º	62.000
312.º	62.200
313.º	62.400
314.º	62.600
315.º	62.800
316.º	63.000
317.º	63.200
318.º	63.400
319.º	63.600
320.º	63.800
321.º	64.000
322.º	64.200
323.º	64.400
324.º	64.600
325.º	64.800
326.º	65.000
327.º	65.200
328.º	65.400
329.º	65.600
330.º	65.800
331.º	66.000
332.º	66.200
333.º	66.400
334.º	66.600
335.º	66.800
336.º	67.000
337.º	67.200
338.º	67.400
339.º	67.600
340.º	67.800
341.º	68.000
342.º	68.200
343.º	68.400
344.º	68.600
345.º	68.800
346.º	69.000
347.º	69.200
348.º	69.400
349.º	69.600
350.º	69.800
351.º	70.000
352.º	70.200
353.º	70.400
354.º	70.600
355.º	70.800
356.º	71.000
357.º	71.200
358.º	71.400
359.º	71.600
360.º	71.800
361.º	72.000
362.º	72.200
363.º	72.400
364.º	72.600
365.º	72.800
366.º	73.000
367.º	73.200
368.º	73.400
369.º	73.600
370.º	73.800
371.º	74.000
372.º	74.200
373.º	74.400
374.º	74.600
375.º	74.800
376.º	75.000
377.º	75.200
378.º	75.400
379.º	75.600
380.º	75.800
381.º	76.000
382.º	76.200
383.º	76.400
384.º	76.600
385.º	76.800
386.º	77.000
387.º	77.200
388.º	77.400
389.º	77.600
390.º	77.800
391.º	78.000
392.º	78.200
393.º	78.400
394.º	78.600
395.º	78.800
396.º	79.000
397.º	79.200
398.º	79.400
399.º	79.600
400.º	79.800
401.º	80.000
402.º	80.200
403.º	80.400
404.º	80.600
405.º	80.800
406.º	81.000
407.º	81.200
408.º	81.400
409.º	81.600
410.º	81.800
411.º	82.000
412.º	82.200
413.º	82.400
414.º	82.600
415.º	82.800
416.º	83.000
417.º	83.200
418.º	83.400
419.º	83.600
420.º	83.800
421.º	84.000
422.º	84.200
423.º	84.400
424.º	84.600
425.º	84.800
426.º	85.000
427.º	85.200
428.º	85.400
429.º	85.600
430.º	85.800
431.º	86.000
432.º	86.200
433.º	86.400
434.º	86.600
435.º	86.800
436.º	87.000
437.º	87.200
438.º	87.400
439.º	87.600
440.º	87.800
441.º	88.000
442.º	88.200
443.º	88.400
444.º	88.600
445.º	88.800
446.º	89.000
447.º	89.200
448.º	89.400
449.º	89.600
450.º	89.800
451.º	90.000
452.º	90.200
453.º	90.400
454.º	90.600
455.º	90.800
456.º	91.000
457.º	91.200
458.º	91.400

3. Dominio de la vista

Facilidad: Fijación de ojos para medir la posición de los miembros derechos.

Desarrollo: Suspensión en la banda lateral de la escala con apoyo de las piernas hacia el frente, a la altura de los hombros.

Postura inicial: Flex. 11, 12 y 13, 14, 15.

Postura final: Abducción de hombros. Flexión de codo, posición de la muñeca con rotación de rodilla.

Se observará el número de repeticiones en flexión y abducción de brazos que pase la fuerza sobre el borde lateral de la escala, comprobándose en todos los casos, según cuadro indicativo, de pruebas y marcas mínimas.

4. Dominio de la fuerza

Facilidad: Mide la potencia extensora del brazo superior.

Después de fijar el cinturón de control, el test se realiza sobre la banda en posición de flexión, manteniendo el brazo superior a la pared, manteniendo los hombros en el mismo plano horizontal, elevando la altura a que llegar con el extremo de los dedos.

Realizar, mediante fuerza de piernas, un salto vertical, realizando la fuerza sobre la escala. La marca obtenida en esta prueba será la que se usará en centímetros entre la altura alcanzada con el salto y la altura en primer lugar, según cuadro indicativo de pruebas y marcas.

Se observará también los valores y el número de repeticiones, manteniendo en todo momento la fuerza sobre la escala, comprobándose el número de repeticiones en esta prueba tres veces.

Se permitirá en esta prueba tres intentos.

CUADRO INDICATIVO DE PRUEBAS Y MARCAS MÍNIMAS

CABOS (CONDUCTORES)

Prueba	De 21 a 25 años	De 26 a 30 años	De 31 a 35 años	De 36 a 40 años	De 41 a 45 años
1. Bata y salto	12 rep.	10 rep.	8 rep.	6 rep.	4 rep.
2. Frenos de mano (20 seg.)	40 kg.	35 kg.	30 kg.	25 kg.	20 kg.
3. Dominio de la vista (20 seg.)	7 rep.	6 rep.	5 rep.	4 rep.	3 rep.
4. Dominio de la fuerza	24 cm.	22 cm.	20 cm.	18 cm.	16 cm.

TRIBUNAL CALIFICADOR

De Ordenes del Departamento General de Asesoría y Seguridad, C. de la Guardia, 10, 11 y 12.

PRELIMINAR

Presidente: Don Emilio García Martínez, Jefe de la Sección de Asesoría y Seguridad del Departamento General de Asesoría y Seguridad.

Vocales: Don Ángel Luis Ruiz García, Jefe de la Sección de Asesoría y Seguridad; Don Ángel García de Linares, Jefe de la Sección de Asesoría y Seguridad; Don Ángel García de Linares, Jefe de la Sección de Asesoría y Seguridad; Don Ángel García de Linares, Jefe de la Sección de Asesoría y Seguridad; Don Ángel García de Linares, Jefe de la Sección de Asesoría y Seguridad.

DEFENSORES

Presidente: Don Miguel Luis Ruiz, Jefe de la Sección de Asesoría y Seguridad del Departamento General de Asesoría y Seguridad.

Vocales: Don Ángel Luis Ruiz García, Jefe de la Sección de Asesoría y Seguridad; Don Ángel García de Linares, Jefe de la Sección de Asesoría y Seguridad; Don Ángel García de Linares, Jefe de la Sección de Asesoría y Seguridad; Don Ángel García de Linares, Jefe de la Sección de Asesoría y Seguridad; Don Ángel García de Linares, Jefe de la Sección de Asesoría y Seguridad.