

Romero Barrenechea, habiendo excusado su asistencia los/as Vocales vecinos don Ramón Ayala Egea, doña Mónica García Fernández-Valderrama, don Emilio García Grande, don Virgilio Llorente Martínez, doña Cecilia Valera Navarro y don Teófilo Vidal de la Parte; doña María Victoria García Valladolid se incorporó a la sesión durante la lectura del punto 2.º.—Asiste como Secretario el Jefe de la Oficina Municipal, don Jesús Grao del Pueyo, actuando por delegación del Secretario General.

Se abrió la sesión a las nueve horas y treinta minutos.

ORDEN DEL DÍA

ACUERDOS:

1.º Devolver a Obrascón Huarte Laín, S. A., la fianza definitiva, por importe de 431,96 euros, constituida por Peninsular de Asfaltos y Construcciones, S. A., mediante aval bancario formalizado en mandamiento número 1995/16608 de fecha 18 de abril de 1995, y número de referencia 2003/18863, en Valores Independientes y Auxiliares del Presupuesto, como garantía para responder de obras de ampliación de la pavimentación en la calle

del Príncipe de Vergara, 264 al 268, toda vez que no concurren ninguna de las circunstancias o conceptos de los que la misma deba responder de entre los previstos en el artículo 43 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio.

2.º Adoptar un acuerdo con los siguientes apartados:

Primero. Adjudicar a la empresa Licuas, S. A., el contrato de suministro de mobiliario urbano en el Distrito de Chamartín, presupuesto de inversiones 2003, por el precio ofertado de 72.299,87 euros (IVA incluido), lo que supone una baja del 27,70 por 100 sobre el tipo de licitación, al reunir el oferente las condiciones exigidas en la convocatoria y considerar su proposición la más conveniente para los intereses municipales, de conformidad con los criterios establecidos en los correspondientes pliegos.

Segundo. Comprometer un gasto, por importe de 72.299,87 euros, con cargo a la partida 050/050/43232/6150003 del Presupuesto Ordinario para el presente año.

Se levantó la sesión a las nueve horas y cuarenta minutos.

AREA DE PERSONAL

DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN DE PERSONAL

DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN

BASES Y PROGRAMA POR LOS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER PLAZAS DE PERSONAL DE OFICIOS LIMPIEZA Y MEDIO AMBIENTE EN EL MARCO DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE MADRID.

1. NORMAS GENERALES

1.1. AMBITO DE APLICACIÓN

La realización del proceso selectivo convocado para proveer las plazas de Personal de Oficios Limpieza y Medio Ambiente en el marco del Proceso de Consolidación de Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Madrid, se ajustará a lo establecido en las presentes bases.

1.2. LEGISLACIÓN APLICABLE

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (BOE nº 80, de 3 de abril de 1985); modificada por Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y otras medidas para el desarrollo del Gobierno Local, en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y Seguridad vial y en materia de aguas, (BOE nº 96, de 22 de abril de 1999); Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (BOE nºs 96 y 97 de 22 y 23 de abril de 1986); en la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública (BOE nº 185, de 3 de agosto de 1984); en la Ley 42/1994, de 30 de diciembre de Medidas fiscales, Administrativas y de Orden Social (BOE nº 313, de 31 de diciembre de 1994), en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional

de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (BOE nº 85, de 10 de abril de 1995); en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre Indemnizaciones por razón del Servicio (BOE nº 86, de 19 de marzo de 1988); en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local (BOE nº 142, de 14 de junio de 1991), en el Reglamento de Funcionarios de Administración Local, de 30 de mayo de 1952 (BOE nº 364 de 29 de diciembre de 1952) en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (BOE nº 4, de 4 de enero de 1985), en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE nº 285, de 27 de noviembre de 1992), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificaciones de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE nº 12, de 14 de enero de 1999); así como en el Pre-Acuerdo Ayuntamiento de Madrid-Sindicatos de fecha 14 de febrero de 2003, por el que articula el proceso especial de consolidación de empleo temporal, aprobado por el Ayuntamiento Pleno en fecha 20 de febrero de 2003.

1.3. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS

Las plazas convocadas corresponden al grupo E de los establecidos en el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, y están encuadradas en la escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Personal de Oficios Limpieza y Medio Ambiente de la plantilla del Ayuntamiento de Madrid.

A los titulares de estas plazas les corresponderán funciones de carácter manual que se corresponderán con las que habitualmente realizan los Ayudantes, Mozos y Operarios, en los sectores de limpieza viaria, jardinería, Medio Ambiente y otros análogos en los que actúe la Corporación, así como aquellas que sean necesarias para el desempeño del puesto de trabajo asignado.

1.4. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES

Los aspirantes que resulten nombrados para estas plazas quedarán sometidos, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquéllas con el del cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Madrid, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, o de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

2. REQUISITOS Y PLAZO

2.1. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitido al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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

- a) Ser español o, de acuerdo con lo establecido en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se haya definido en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos dieciocho años y no haber cumplido los cincuenta y cinco, edades ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, expedido con arreglo a la legislación vigente.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciéndose exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos ya mencionados en que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes tareas y funciones.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio, de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

PLAZO

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse a lo largo de todo el proceso selectivo hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

3. SISTEMA SELECTIVO

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

- a) Concurso
- b) Oposición

A) FASE DE CONCURSO

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar el ejercicio de la fase de oposición

Serán méritos puntuables:

a) Experiencia profesional:

b) Formación:

B) FASE DE OPOSICIÓN

Constará de un ejercicio que consistirá en la realización de un test de 50 preguntas, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, sobre el temario que figura como anexo a estas bases.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos, pudiendo el Tribunal Calificador fijar una duración inferior.

4. SOLICITUDES

4.1. FORMA

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de Madrid, que les será facilitado, gratuitamente, en el Negociado de Información de la Primera Casa Consistorial, Plaza de la Villa, 5, planta baja y en el Registro de cada una de las Juntas Municipales de Distrito. Asimismo, dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la página web <http://www.munimadrid.es>; este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Los aspirantes alegarán los méritos a los que se refiere la base 3.1. en la instancia o en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Madrid, de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- a) Los méritos han de relacionarse de manera clara, concreta e individualizada.
- b) Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Madrid deberán alegarse con indicación de los periodos de tiempo de prestación de servicios. Este extremo será comprobado por los Servicios de Personal.
- c) Los cursos se acreditarán mediante la presentación de los correspondientes diplomas, títulos o certificados, debidamente compulsados.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo.

4.2. PLAZO DE PRESENTACIÓN

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

4.3. LUGAR DE PRESENTACIÓN

El impreso de solicitud con su copia, debidamente cumplimentado, así como el ejemplar correspondiente del impreso de Autoliquidación una vez realizado el pago de la tasa por derechos de examen, o, en su caso, el recibo acreditativo de haber abonado la tasa mediante giro o transferencia, se presentarán, en el Registro General de la Primera Casa Consistorial, Plaza de la Villa 5, planta baja, o en cualquiera de los Registros de cada una de las Juntas Municipales de Distrito del Ayuntamiento de Madrid, de nueve a catorce horas, los días laborables y de nueve a trece horas los sábados. En los meses de julio, agosto y septiembre de lunes a viernes, de nueve a trece treinta horas.

Asimismo, se podrán presentar las solicitudes:

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

4.4 TASA POR DERECHOS DE EXÁMEN

La tasa por derechos de examen será de 4,81 €, cuyo importe se hará efectivo mediante Autoliquidación que se efectuará en el impreso establecido a tal efecto por el Ayuntamiento de Madrid y que estará a disposición de los aspirantes en el Negociado de Información de la Primera Casa Consistorial, Plaza de la Villa 5, planta baja y en los Registros de las Juntas Municipales de distrito. El abono de la autoliquidación se podrá realizar en los Bancos y Cajas de Ahorro autorizados que aparecen relacionados en el propio impreso de autoliquidación.

De conformidad, asimismo, con lo previsto en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el importe de la tasa por derechos de examen podrá hacerse efectivo mediante giro postal o telegráfico o mediante transferencia. El giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: "Ayuntamiento de Madrid. Tesorería. Proceso Consolidación de Personal de Oficios Limpieza y Medio Ambiente, Calle Sacramento, 1-28005 Madrid". La orden de transferencia deberá darse a favor del "Ayuntamiento de Madrid. Derechos de Examen", remitiéndose el importe de la tasa a la cuenta corriente abierta a estos efectos en Caja Madrid con CCC.: 2038 0626 02 6000069943, debiendo indicarse en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, y haciéndose constar la inscripción al Proceso Consolidación de Personal de Oficios Limpieza y Medio Ambiente. En ambos casos deberá figurar como remitente el propio aspirante quien hará constar en el espacio de la solicitud, destinado para ello, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.

5. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

5.1. REQUISITOS

Para ser admitido al proceso selectivo 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 conste acreditado el abono de los derechos de examen.

5.2. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Expirado el plazo de presentación de solicitudes el Concejal Delegado del Área de Personal dictará resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid y contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos, con su correspondiente Documento Nacional de Identidad e indicación de las causas de su exclusión, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos y excluidos. El plazo de subsanación de los defectos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, será de diez días, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la mencionada resolución.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución del Concejal Delegado del Área de Personal que será hecha pública en el Tablón de Edictos de la Primera Casa Consistorial, Plaza de la Villa número 5, planta baja.

5.3. RECLAMACIONES, ERRORES Y RECTIFICACIONES

La publicación de la resolución por la que se declara aprobada la lista de admitidos y excluidos en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid, será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de celebración del ejercicio, se hará público a través del Boletín del Ayuntamiento de Madrid.

6. COMPOSICIÓN, CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS ORGANOS DE SELECCIÓN

6.1. COMPOSICIÓN

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

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

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

Vocales: Un mínimo de cuatro vocales, todos ellos designados por el Concejal Delegado del Área de Personal. Dos de los cuales serán designados a propuesta de los Grupos Políticos de la Oposición, uno a propuesta de la Comunidad Autónoma de Madrid, y el resto designados libremente por el Concejal Delegado del Área de Personal.

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

El representante sindical podrá solicitar del Tribunal, acudir a las sesiones asistido por un asesor.

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

Los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera.

6.2. ASESORES ESPECIALISTAS

El Tribunal, por medio de su Presidente, dispondrá la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal municipal, de otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal.

6.3. ACTUACIÓN Y CONSTITUCION DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular, como del suplente, el primero designará de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

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

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

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.4. ABSTENCION

Los miembros del Tribunal y los Asesores especialistas deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o en el art. 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo. El Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

6.5. RECUSACIÓN

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y a los Asesores especialistas cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente base 6.4, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.6. REVISIÓN DE LAS RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

6.7. CLASIFICACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría Tercera, conforme a lo preceptuado en el capítulo V, artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

7. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

7.1. PROGRAMA

El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que se publica como Anexo a estas Bases. En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de estas bases se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a las que en cada momento resulten de aplicación.

7.2. CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LA PRUEBA DE LA FASE DE OPOSICIÓN

La fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio de la fase de oposición se dará a conocer junto con la publicación de la lista de excluidos, en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid y en el tablón de anuncios de la Primera Casa Consistorial, Plaza de la Villa, 5, planta baja.

7.3. IDENTIFICACIÓN DE LOS ASPIRANTES

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

En la realización del ejercicio se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

7.4. LLAMAMIENTOS, ORDEN DE ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes serán convocados para el 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 al ejercicio de la fase de oposición, en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en el ejercicio de la fase de oposición en el supuesto de que no pueda realizarse conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

8. CALIFICACIÓN

8.1. CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar el ejercicio de la fase de oposición

Serán méritos puntuables:

a) Experiencia profesional:

Los servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Madrid como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido, en la categoría de POLMA se valorará a razón de 0,66 puntos por cada mes de servicio, hasta un máximo de 40 puntos.

Será requisito para la valoración de este mérito que el aspirante tenga la condición de funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido en la categoría correspondiente a la plazas convocadas, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, o la hubiera ostentado en los 4 años inmediatamente anteriores al 20 de febrero de 2003 (fecha de aprobación por el Ayuntamiento Pleno del Proceso Especial para la Consolidación de Empleo Temporal)

A los efectos previstos en este apartado, se consideran servicios efectivos prestados en la categoría de POLMA los desempeñados en aquellas categorías que, como consecuencia del Acuerdo del Ayuntamiento Pleno de

fecha 26 de febrero de 1993, de Reducción de categorías del Grupo E, quedaron integradas en la categoría de POLMA.

b) Formación:

Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por el Ayuntamiento de Madrid, demás Administraciones Públicas y Centros acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, se valorarán a razón de:

De 10 a 20 horas	1 punto.
De 20 a 40 horas :	2 puntos.
Más de 40 horas:	3 puntos.

En ningún caso la puntuación por formación podrá exceder de 5 puntos.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, para el acceso a los distintos grupos de titulación, ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

La calificación de la fase de concurso se hará pública con respecto a aquellos aspirantes que hayan aprobado la fase de oposición.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso, para hacer alegaciones, cuya resolución se hará pública antes de que finalice la fase de oposición.

8.2. CALIFICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN

El ejercicio de la fase de oposición se calificará con un máximo de 100 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 50 puntos para superar el ejercicio.

En la calificación de este ejercicio cada respuesta acertada valdrá dos puntos, las respuestas en blanco o erróneas no contabilizan.

8.3. SISTEMA DE DETERMINACIÓN DE LOS APROBADOS

Superarán el concurso oposición los aspirantes que obtengan, una vez sumados los puntos del concurso y de la fase de oposición las calificaciones más altas hasta alcanzar, como máximo, el total de plazas convocadas.

En caso de empate, éste se dirimirá atendiendo a la puntuación obtenida en la prueba selectiva de la fase de oposición. Sólo en último término se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el escalafonamiento por la letra que se refiere la base 7.4., de conformidad con lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho.

9. LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

9.1. PUBLICACIÓN DE LA LISTA

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación, en el Tablón de Edictos de la Primera Casa Consistorial, Plaza de la Villa, número 5, planta baja.

9.2. ELEVACIÓN DE LA LISTA Y DEL ACTA DE LA ÚLTIMA SESIÓN

Simultáneamente a su publicación en el Tablón de Edictos de la Primera Casa Consistorial, el Tribunal elevará la relación expresada al Concejal Delegado del Área de Personal y se publicará en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid.

Juntamente con estos documentos, el Presidente acompañará una breve reseña de las principales incidencias y dificultades surgidas en el desarrollo de las pruebas, así como la solución técnica que se considere más adecuada para cada una.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1. DOCUMENTOS EXIGIBLES

Los aspirantes propuestos aportarán en el Departamento de Selección de Personal los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las Bases:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsación) del Título a que se hace referencia en el apartado c) de la Base 2.1., o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.
- c) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la categoría a la que se accede, expedido por un Colegiado en ejercicio.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

10.2. PLAZO

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

10.3. FALTA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 9.2, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los

requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

11. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado acrediten que reúnen los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera por el Concejal Delegado del Área de Personal en uso de las competencias atribuidas por delegación del Alcalde Presidente.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid.

12. TOMA DE POSESIÓN

12.1. PLAZO

Los aspirantes nombrados funcionarios de carrera deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales a contar desde la publicación del nombramiento en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid, conforme a las prescripciones contenidas en el artículo 35 del Reglamento de Funcionarios de la Administración Local, debiendo comunicar al Departamento de Selección con al menos tres días hábiles de antelación la fecha en que dentro del plazo a que se refiere el párrafo anterior tomaran posesión como funcionario de carrera.

12.2. FORMA

Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados en el apartado anterior, y en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde, en el Departamento de Selección de Personal, en cuyo momento, y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constate, deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada, en los impresos al efecto establecidos, de las actividades que estuvieran realizando.

12.3. EFECTOS DE LA FALTA DE TOMA DE POSESIÓN

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

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 de Madrid.

ANEXO

PROGRAMA

1. La Constitución Española de 1978: características. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. La protección de los derechos.
2. El Ayuntamiento de Madrid: nociones básicas sobre el Alcalde, el Pleno y los Concejales.
3. El personal al servicio del Ayuntamiento de Madrid. Clases y principales derechos y deberes.
4. El personal de oficios del Ayuntamiento de Madrid: características y principales funciones.
5. Nociones generales sobre la retirada de residuos. Medidas de seguridad e higiene para la protección del trabajador.
6. Maquinaria, utensilios y herramientas usadas en la profesión de limpieza de las vías públicas.

DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL
FUNCIONARIO Y LABORAL

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA
DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

INFORMACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el art. 5º de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen para el ejercicio 2005 (Boletín del Ayuntamiento de Madrid, nº 5.632, de 30.12.04) las tarifas que corresponde satisfacer por los servicios regulados en esta ordenanza, serán las siguientes:

- Convocatorias encuadradas en el **Grupo A: 24, 50 euros**
- Convocatorias encuadradas en el **Grupo B: 17,15 euros**
- Convocatorias encuadradas en el **Grupo C: 12,25 euros**
- Convocatorias encuadradas en el **Grupo D: 7,35 euros**
- Convocatorias encuadradas en el **Grupo E: 4,90 euros**

En aquellos casos en los que, el sujeto pasivo sea una persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de dos años, referida a la fecha de la publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado, se aplicará una reducción sobre las tarifas anteriores del 50 por ciento.

Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá presentar junto con la solicitud de admisión a las pruebas certificado de desempleo.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, determinará la exclusión del aspirante a las pruebas

* * * *