

**BASES GENERALES POR LOS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO
PARA PROVEER PLAZAS DE TÉCNICO DE COMUNICACIÓN 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 Técnico de Comunicación 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 A de los establecidos en el artículo 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, y están encuadradas en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Superior, categoría de Técnico de Comunicación de la plantilla del Ayuntamiento de Madrid.

A los titulares de estas plazas les corresponden los siguientes cometidos:

1. Elaboración y distribución de boletines informativos de prensa diarios y de teletipos de las agencias de información general.
2. Elaboración y distribución de los informativos de las diferentes emisoras de radio y canales de televisión de ámbito local.
3. Elaboración de Notas de Prensa y grabaciones radiofónicas de las actividades del equipo de Gobierno, del Pleno y de las Comisiones, Presidentes de Las Juntas Municipales de Distrito, Concejales de los Grupos Municipales de Oposición y de altos cargos del Ayuntamiento..
4. Elaboración de Notas de Prensa sobre entrevistas, reportajes y artículos de opinión para los distintos medios de comunicación.
5. Organización de actos informativos convocados por el Ayuntamiento de Madrid, y elaboración de la información de las distintas ruedas de prensa y actos culturales y protocolarios.
6. Establecer y coordinar el dispositivo de información ante cualquier situación de emergencia.
7. Incluir y mantener actualizadas las informaciones y material gráfico en el Gabinete de Prensa virtual, incluido en la página WEB del Ayuntamiento de Madrid.

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:

- 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 los dieciocho años y no haber cumplido los cincuenta y cinco, edades ambas referidas al día que finalice el plazo de presentación de instancias.

A los solos efectos de la edad máxima para el ingreso se compensará el límite con los servicios prestados anteriormente en la Administración Local.
- c) Estar en posesión del Título de Licenciado en Ciencias de la Información, Rama de Periodismo, o equivalente o, en condiciones de obtenerlo, expedido por el Ministerio de Educación y Cultura 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.

2.2. PLAZO

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

3. SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Concurso de Méritos.

Serán méritos puntuables:

- a) Experiencia profesional.
- b) Formación
- c) Otros méritos

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, que deberá descargarse por duplicado, podrá obtenerse a través de Internet consultando la página web <http://www.munimadrid.es>; al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Los méritos a los que se refiere la base 3 se alegarán en la instancia o en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Madrid y se deberá aportar toda la documentación relativa a los mismos debidamente compulsada.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos, será aquella en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Si los documentos relativos los méritos alegados en la instancia no se hubieran aportado, por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud. En caso contrario dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

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 24,04 €, 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 selectivo de Técnico de Comunicación, 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 selectivo de Técnico de Comunicación. 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 primer 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 Primera, 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. CALIFICACIÓN DEL CONCURSO

7.1. VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS

A) Experiencia Profesional.

La experiencia en puesto de trabajo en categoría equivalente a la convocada se valorará:

1º.- A razón de 0,4 puntos por cada mes de servicios prestados como funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido en el Ayuntamiento de Madrid, con un máximo de 50 puntos.

Será requisito para la valoración de este mérito que el aspirante preste sus servicios en el Ayuntamiento de Madrid en la categoría convocada a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2º.- A razón de 0,2 puntos por cada mes de servicios prestados como funcionario o personal laboral en cualquier administración pública y/o en la empresa privada, con un máximo de 50 puntos.

En ningún caso la puntuación por experiencia profesional podrá exceder de 50 puntos.

B) Formación.

Se valorarán exclusivamente 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 propias de la categoría de Técnico de Comunicación.

1º.- Los Cursos directamente relacionados con el ejercicio de la formación periodística, se valorarán a razón de:

De 20 a 35 horas:	3 puntos
De 35 a 60 horas:	5 puntos
De más de 60 horas:	6 puntos

2º.- Los Cursos de informática, se valorarán a razón de:

De 10 a 20 horas:	2 puntos
De 20 a 40 horas:	3 puntos
De más de 40 horas:	4 puntos

En los cursos en los que no se acredite el número de horas se asignará la puntuación mínima.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación de los correspondientes diplomas, títulos o certificados.

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.

En ningún caso, la puntuación por cursos de formación podrá exceder de 10 puntos.

C) Otros méritos

1.- Colaboraciones periodísticas, como autor o coautor de artículos y/o reportajes, en medios de comunicación ajenos a la Administración o empresa en

que se hayan prestado los servicios alegados como experiencia profesional, se valorarán en la forma que a continuación se especifica:

- a) **Colaboraciones en prensa escrita.** 1 punto por reportaje, artículo o entrevista publicado.
- b) **Colaboraciones en medios audiovisuales (radio y televisión).** 1 punto por reportaje o entrevista incluida en un programa emitido.
- c) **Colaboraciones con agencias de prensa.** 1 punto por mes trabajado en calidad de colaborador.
- d) **Colaboraciones con agencias de comunicación.** 1 punto por campaña realizada.
- e) **Colaboraciones con medios de comunicación digitales.** 0,5 puntos por reportaje, artículo o entrevista publicado en internet.
- f) **Trabajos y/o reportajes de investigación periodística.** 5 puntos por cada trabajo de investigación.
- g) **Realización de publicaciones monográficas.** 5 puntos por publicación.

En ningún caso, la suma de los puntos por los méritos regulados en el apartado C. 1. podrá ser superior a 30 puntos.

2. Colaboraciones Periodísticas, como autor o coautor de artículos y/o reportajes en periódicos o revistas editados por el Ayuntamiento de Madrid, abiertas a todos los profesionales de la información, se valorarán a razón de 1 punto por cada artículo, reportaje o entrevista publicada, con un máximo de 10 puntos.

7.2. ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite el último día de plazo de la presentación de solicitudes.

Los méritos alegados en la instancia deberán acreditarse mediante la presentación de los siguientes documentos:

A) Experiencia profesional

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

Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el contrato de trabajo

o, en defecto de este último, cualquier otro documento en el que se haga constar la categoría desempeñada.

B) Formación

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título.

C) Otros méritos

1. Colaboraciones Periodísticas

Las colaboraciones periodísticas se acreditarán mediante certificado de la empresa que acredite que la firma del artículo o trabajo periodístico presentado (sea el nombre oficial que aparece en el D.N.I. o bien el pseudónimo) corresponde al interesado y, por tanto, debe constar su D.N.I.

Al certificado anteriormente referido deberá acompañarse:

- a) En el caso de la prensa escrita, digital, publicaciones monográficas y trabajos de investigación periodística se acompañará una copia del trabajo alegado.
- b) En el caso de los medios audiovisuales se deberá aportar una copia sellada y certificada por el correspondiente medio de comunicación en la que conste el CIF de dicho medio, el nombre completo del autor y su DNI, el título del programa en el que se ha emitido el reportaje o trabajo periodístico, fecha y hora de emisión.
En cualquier momento el Tribunal Calificador podrá exigir al aspirante que aporte prueba física de cualquiera de los méritos o trabajos por él alegados.
- c) En el caso de Agencias de Comunicación se adjuntará una relación sellada y certificada por la Agencia correspondiente en la que conste el CIF de dicha agencia, el nombre completo y DNI del autor, título de la campaña de comunicación, fecha y realización de la misma.
- d) En el supuesto de Agencias de Información General, se aportará certificado de la Agencia correspondiente en el que conste nombre completo, CIF de dicha Agencia, DNI del colaborador, la sección asignada a dicho colaborador, las fechas de la colaboración detalladas por meses.
En cualquier momento el Tribunal Calificador podrá exigir al aspirante que aporte prueba física de cualquiera de los méritos o trabajos por él alegados.

2. Colaboraciones Periodísticas.

Las publicaciones en periódicos o revistas editadas por el Ayuntamiento de Madrid se acreditarán mediante una copia debidamente cotejada de las mismas.

7.3. CALIFICACIÓN DEL CONCURSO.

La calificación final del concurso vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la valoración de los méritos relacionados en la base 7.2.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empate en la puntuación obtenida, éste se dirimirá de la siguiente forma: primero se tendrá en cuenta la puntuación obtenida en la Experiencia Profesional, en segundo lugar, la obtenida en Formación y, por último, la puntuación obtenida en "Otros Méritos".

7.4. SISTEMA DE DETERMINACIÓN DE LOS APROBADOS

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.

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

8. LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

8.1. PUBLICACIÓN DE LA LISTA

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

8.2. 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.

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

9.1. DOCUMENTOS EXIGIBLES

Los aspirantes propuestos aportarán al 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 refiere la Base 2.c), 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 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, temporal, eventual 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.

9.2. PLAZO

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

9.3. 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.

10. 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.

11. TOMA DE POSESIÓN

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. EFECTOS DE LA FALTA DE TOMA DE POSESIÓN

A tenor, igualmente, de lo dispuesto en el apartado 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.

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

* * * *