

BOLETIN OFICIAL



DE LA PROVINCIA DE MADRID

Depósito Legal M-2-1958

ADVERTENCIA IMPORTANTE

Inmediatamente que los señores Alcaldes y Secretarios reciban este BOLETÍN, dispondrán que se deje un ejemplar en el sitio de costumbre, donde permanecerá hasta el recibo del siguiente.

ADMINISTRACIÓN Y TALLERES: Calle del Doctor Castelo, 60 y 62, Madrid-9. Teléfs.: Administración, 273 76 30. Talleres, 273 38 36. Apartado 937. — Horas de oficina: De ocho y media de la mañana a dos y media de la tarde. Para el público: de nueve a dos.

PRECIOS DE SUSCRIPCIÓN

Trimestre, 525 pesetas; semestre, 1.050, y un año, 2.100

Suscripciones y venta de ejemplares, en la Administración del BOLETÍN OFICIAL, calle del Doctor Castelo, 60, Madrid-9.

Fuera de esta Capital, directamente por medio de carta a la Administración, con inclusión del importe por giro postal, Gastos de Correos y giros por cuenta del suscriptor.

TARIFA DE INSERCIÓNES

Anuncios, línea o fracción, noventa pesetas.

Las líneas se miden por el total del espacio que ocupe el anuncio. Los anunciantes vienen obligados al pago del Impuesto del timbre.

PRECIO DEL EJEMPLAR: 7 PESETAS

La Biblioteca Provincial y su servicio de Hemeroteca permanecen abiertos al público desde las diez a las trece horas, todos los días laborables, en Miguel Angel, 25, segunda planta.

MINISTERIO DEL INTERIOR

ORDEN de 16 de diciembre de 1977 por la que se modifican determinados preceptos del Reglamento Nacional de Servicios Urbanos de Transportes en Automóviles Ligeros.

Ilustrísimos señores:

Las circunstancias en que actualmente se desarrolla la prestación del servicio de auto-taxis en las poblaciones y las reiteradas peticiones de los sectores afectados en la materia, aconsejan una modificación de la normativa actual contenida en el Reglamento Nacional de los Servicios Urbanos de Transportes en Automóviles Ligeros, tanto en orden a la forma de adjudicación de las licencias municipales cuanto a la posibilidad de transmisión de las mismas en determinados casos de carácter excepcional.

Al propio tiempo, resulta también necesario actualizar el expresado Reglamento en relación con los informes que el mismo exige para ciertos supuestos.

En su virtud, este Ministerio ha tenido a bien disponer:

Primero.—Los artículos 16, 17, 18-1 y 27, párrafo primero, del Reglamento Nacional de los Servicios Urbanos de Transportes en Automóviles Ligeros, aprobado por Orden de 4 de noviembre de 1964, con sus modificaciones posteriores, quedarán redactados así:

"Artículo 16. El número de licencias no será limitado de antemano, pero su concesión por los Ayuntamientos vendrá determinada por la necesidad y conveniencia del servicio público, acreditadas a través de la audiencia de las asociaciones sindicales interesadas y de la Comisión Delegada de Tráfico de la Provincial de Gobierno, a la vista de las especiales condiciones de la circulación en la ciudad, necesidad de nuevos situados en la vía pública y su posible repercusión en el tráfico, volumen de los transportes colectivos, incremento de la población y demás circunstancias que discrecionalmente se aprecien para justificar o no la conveniencia o necesidad de la concesión de las nuevas licencias."

"Artículo 17. La concesión de licencias por las Corporaciones municipales se hará mediante su adjudicación a los conductores asalariados solicitantes que, habiendo observado buena conducta, tengan un tiempo de servicio en la actividad objeto de este Reglamento no inferior a tres años consecutivos o cinco alternos. Cuando el número de solicitantes que reúnan las indicadas condiciones sea superior al de licencias susceptibles de conceder, serán adjudicadas por riguroso orden de mayor a menor tiempo de servicios en la industria, valorándose, a este respecto, los servicios alternos en la misma proporción de cinco a tres.

Si por alguna circunstancia quedaran licencias sin conceder, conforme al párrafo anterior, serán adjudicadas por el Ayuntamiento con arreglo a sus reglamentos o a los acuerdos que adopten al efecto, en los que deberá darse preferencia a los solicitantes que siendo asalariados no cuenten con el mínimo de años de servicios expresados en el párrafo precedente.

Los Ayuntamientos, previa información pública y audiencia de las asociaciones sindicales afectadas, dentro del término, podrán solicitar del Ministerio del Interior que se dicten otras normas para la adjudicación de las licencias cuando las circunstancias especiales del Municipio así lo aconsejen."

"Artículo 18. 1. Las licencias serán intransmisibles, excepto en los casos siguientes:

a) Por fallecimiento del titular, en que podrá operarse la sucesión a favor del cónyuge viudo o herederos forzosos.

b) Por haberse imposibilitado para el servicio el conductor de su propio coche de servicio público, por enfermedad o accidente u otra causa de fuerza mayor.

c) Por cesión inter vivos del titular de la licencia con antigüedad de más de cinco años a favor de conductores asalariados con tiempo de servicios en la actividad superior a un año y siempre que no sean ya titulares de otra licencia."

"Artículo 27 (párrafo primero). A excepción de los automóviles de los casos c) y d), los vehículos que presten servicio urbano aplicarán las tarifas que al efecto se aprueban por los trámites establecidos en el Real Decreto 2226/1977, de 27 de agosto, y Orden del Ministerio del Interior de 30 de septiembre de 1977."

Segundo.—La presente Orden entrará en vigor el mismo día de su publicación en el "Boletín Oficial del Estado".

Lo que digo a VV. II. para su conocimiento y demás efectos.

Dios guarde a VV. II. muchos años. Madrid, 16 de diciembre de 1977.

MARTIN VILLA

Ilmos. Sres. Directores generales de Administración Local y de Tráfico.

(Publicada en el "Boletín Oficial del Estado" el día 24 de diciembre de 1977.) (G. C.—11.972)

AYUNTAMIENTO DE MADRID

Secretaría General.—Departamento de Personal

CONVOCATORIAS

Por acuerdo de la Comisión Municipal de Gobierno de 14 de diciembre de 1977, se convocan pruebas selectivas restringidas para el acceso a la

Plantilla de Guardas de Galerías de Servicios del personal no en propiedad de esa clase que, nombrado por el excelentísimo Ayuntamiento de Madrid, desempeñan dichos puestos de trabajo, con arreglo a las siguientes

BASES

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de pruebas selectivas restringidas para el acceso a la Plantilla de Guardas de Galerías de Servicios del personal no en propiedad de esa clase que, nombrado por el excelentísimo Ayuntamiento de Madrid, desempeñan dichos puestos de trabajo, comprendidos en los supuestos del artículo 1.º del Real Decreto 1409/77, de 2 de junio.

2. Características de las plazas.

2.1. De orden retributivo.

Las plazas que se convocan están dotadas con el sueldo de 87.612 pesetas anuales, correspondiente al coeficiente 1,4, trienios, dos pagas extraordinarias e incentivo transitorio de 98.400 pesetas anuales.

2.2. De orden reglamentario.

Las plazas están encuadradas en el Subgrupo de Servicios Especiales de la plantilla del excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

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 aquellas 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.

Los aspirantes habrán de reunir las condiciones generales de capacidad para el ingreso al servicio de la Administración Local y los demás requisitos que establece la normativa en vigor.

Deberán haber sido nombrados para puestos de trabajo a nivel de Guardas de Galerías con el carácter de interino, temporero, eventual, contratado u otra denominación similar con anterioridad al día 1 de junio de 1977 y encontrarse en situación de servicio activo en dicha fecha y desde la misma fecha ininterrumpidamente hasta la de la presente convocatoria.

4. Sistema selectivo.

Consistirá en realizar los siguientes ejercicios:

a) Redacción de un parte de incidencias.

b) Contestar, oralmente, y en el plazo máximo de diez minutos, a un tema, elegido por sorteo, del siguiente cuestionario:

1.º Galerías de Servicios.—Generalidades sobre su misión e importancia.

2.º Diversas clases de canalizaciones subterráneas.—Ventajas de su agrupación en galerías, a excepción de las de gas.

3.º Conducciones eléctricas y sus características externas.—Cables de alta, baja tensión y telefónicos.

4.º Tuberías de agua y llaves de paso.—Diámetros más usuales según su importancia y materiales usados en su fabricación.

5.º Averías más comunes en los servicios alojados en galerías.—Medidas de urgencia y avisos a las Compañías y Empresas afectadas.

6.º Vigilancia de las galerías de servicios.—Turnos de guardia, derechos y deberes del personal.

5. Solicitudes.

5.1. Forma.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas restringidas deberán extenderse, necesariamente, en el impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento que se facilita en la Oficina de Información y en el Departamento de Personal, sitos ambos en la Plaza de la Villa, 5, planta baja, así como en las oficinas de cada una de las Juntas Municipales de Distrito, en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde y de cinco a siete y media de la tarde.

5.2. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes es de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Madrid.

5.3. Reintegros.

En el espacio destinado para ello en el dorso del impreso, la solicitud se reintegrará con una póliza del Estado de cinco pesetas, un sello del Ayuntamiento de Madrid de diez pesetas y uno de la Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local, de carácter voluntario, de una peseta. El duplicado del impreso destinado a copia para el solicitante se reintegrará únicamente con un sello del Ayuntamiento de dos pesetas.

5.4. Lugar de presentación.

El impreso de solicitud y su copia, debidamente cumplimentados y reintegrados, 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 una y media de la tarde de cualquier

ra de los días laborables 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.

5.5. Derechos de examen.

Los derechos de examen serán de 250 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 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: «Ayuntamiento de Madrid. Depositaria. Pruebas selectivas restringidas para el acceso a la Plantilla de Guardas de Galerías de Servicios. Sacramento, 1. Madrid-12.» 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 número.

5.6. 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 plazo de diez días con apercibimiento de que si no lo hiciera se archivará sin más trámite.

6. Admisión de candidatos.

6.1. Lista provisional.

Terminado el plazo de presentación de instancias se confeccionará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que, una vez aprobada por la Alcaldía Presidencia, se exhibirá en los tableros de editos de la Primera Casa Consistorial y se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Madrid.

6.2. Reclamaciones contra la lista provisional.

A tenor de lo prevenido en el artículo 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo, los interesados podrán formular reclamaciones contra la lista provisional en plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Madrid.

Los errores de hecho que pudieren advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

6.3. Lista definitiva.

Transcurrido dicho plazo, se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Madrid la resolución de la Alcaldía Presidencia por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y se acepten o rechacen las reclamaciones que pudieren haberse deducido.

7. Composición, designación y actuación del Tribunal calificador.

7.1. Composición.

Reglamentariamente, el Tribunal calificador estará compuesto de la siguiente forma:

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

Vocales: El Delegado de Obras y Servicios Urbanos, el Ingeniero Director del Departamento de Vías Públicas y un representante de la Dirección General de Administración Local.

Secretario, con voz y voto, un funcionario técnico o administrativo de Administración General, salvo que recabe para sí el cometido el Secretario General.

El Tribunal estará integrado, además, por los suplentes respectivos que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse.

7.2. Designación.

Efectuada la designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Madrid.

7.3. Abstención y recusaciones.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los as-

pirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

7.4. Actuación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, de modo indistinto, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieren suscitarse en el curso de las pruebas selectivas y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en estas bases.

8. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

8.1. Comienzo.

El Tribunal, una vez constituido, acordará la fecha, hora y local en que habrá de celebrarse el ejercicio, y lo anunciará en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Madrid, al menos con quince días de antelación.

8.2. Llamamientos.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único.

Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante al ejercicio en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

8.3. Identificación de los aspirantes.

El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir al ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad, que no habrá de estar caducado.

9. Calificación de las pruebas selectivas.

Cada miembro del Tribunal podrá otorgar a los aspirantes en el ejercicio de cero a diez puntos, siendo la media aritmética resultante la puntuación alcanzada en el mismo, que deberá ser, por lo menos, de cinco puntos para aprobarle.

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 teniendo en cuenta la mayor antigüedad en el servicio del Ayuntamiento; atendiendo también a la mayor antigüedad en el Servicio si se trata de aspirantes procedentes de otras Corporaciones Locales y de otras Administraciones Públicas y, finalmente, a la mayor edad del aspirante; observándose, además, el orden de preferencia de la enumeración que antecede.

10. Lista de aprobados y propuesta del Tribunal.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación. Simultáneamente, elevará a la relación expresada a la Alcaldía Presidencia para que se elabore la pertinente propuesta de nombramiento.

11. Presentación de documentos.

Al tratarse de personal contratado al servicio de la Corporación, los aspirantes quedan exentos de justificar documentalmente el cumplimiento de los requisitos de esta convocatoria. Por el Departamento de Personal de la Secretaría General se aportará de oficio informe individualizado en el que se acredite la condición de los mismos y las demás circunstancias que obren en los respectivos expedientes personales, sin perjuicio de que pueda requerirse para que completen la documentación existente.

12. Toma de posesión.

12.1. Plazo.

Una vez aprobada la propuesta de nombramiento que formule la Alcaldía Presidencia a la Comisión Municipal de Gobierno, los aspirantes incluidos en la misma deberán tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas, contadas a partir del siguiente día al en que hubieran recibido la oportuna notificación individualizada del acuerdo.

12.2. Formalidades.

Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquier

ra de los días expresados, y en horas de nueve a 14, en el Departamento de Personal de la Secretaría General, en cuyo momento, y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constata, deberán prestar el juramento que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada, en los impresos establecidos al efecto, de las actividades que estuvieren ejerciendo.

12.3. Efecto de la falta de toma de posesión.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 34, párrafo 4, del Reglamento de Funcionarios de Administración Local, quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado, quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de las pruebas selectivas restringidas y del subsiguiente nombramiento conferido.

Madrid, 15 de diciembre de 1977.—
El Secretario General, Pedro Barcina Tort.

(O.—16.639)

Por acuerdo de la Comisión Municipal de Gobierno de 7 de diciembre de 1977, se convocan pruebas selectivas restringidas entre el personal que presta sus servicios en el C.E.T.I., con arreglo a las siguientes bases y programa.

B A S E S

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de pruebas selectivas restringidas para el acceso a la Plantilla de Programadores, Perforistas, Clasificadores y Ensobradores del C.E.T.I. del personal no en propiedad, nombrado por el excelentísimo Ayuntamiento, comprendidos en los supuestos del artículo 1.º del Real Decreto 1409/77, de 2 de junio.

2. Características de las plazas.

2.1. De orden retributivo.

Las plazas de Programadores están dotadas con el sueldo de 143.947 pesetas anuales, correspondiente al coeficiente 2,3 e incentivo transitorio de 120.000 pesetas anuales, las de Perforistas y Clasificadores, con el de 106.396 pesetas anuales, correspondiente al coeficiente 1,7 e incentivo transitorio de 103.200 pesetas anuales, y las de Ensobradores, con el de 93.879 pesetas anuales, correspondiente al coeficiente 1,5 e incentivo transitorio de 100.800 pesetas anuales, trienios, dos pagas extraordinarias.

2.2. De orden reglamentario.

Las plazas están encuadradas en el Grupo III de Administración Especial (Subgrupo A) Técnicos-Programadores y Subgrupo C) otro Personal de Servicios Especiales, Perforistas, Clasificadores y Ensobradores) de la plantilla del excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

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 otras plazas o empleos remunerados con fondos del propio Ayuntamiento de Madrid, del Estado o 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.

Los aspirantes habrán de reunir las condiciones generales de capacidad para ingreso al servicio de la Administración Local y los demás requisitos que establece la normativa en vigor.

Deberán haber sido nombrados para puestos de trabajo de Programadores, Perforistas, Clasificadores y Ensobradores con destino al C.E.T.I. con el carácter de interino, temporero, eventuales o contratados u otra denominación similar con anterioridad al día 1.º de junio de 1977 y encontrarse en situación de servicio activo en dicha fecha y desde la misma fecha ininterrumpidamente hasta la de la presente convocatoria.

4. Sistema selectivo.

Las pruebas selectivas restringidas consistirán en la realización de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico:

Ejercicio teórico

Consistirá en el desarrollo, por escrito, en el tiempo máximo de una hora, a un tema elegido por el aspirante de entre dos extraídos al azar de los incluidos en el programa anejo a la convocatoria y específico para cada plaza.

Ejercicio práctico

Versará en uno o varios supuestos de los señalados en el programa anejo a la convocatoria.

5. Solicitudes.

5.1. Forma.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas restringidas deberán extenderse, necesariamente, en el impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento, que se facilita en la Oficina de Información y en el Departamento de Personal, sitos ambos en la Plaza de la Villa, 5, planta baja, así como en las oficinas de cada una de las Juntas Municipales de distrito, en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde y de cinco a siete y media de la tarde.

5.2. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes es de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia.

5.3. Reintegros.

En el espacio destinado para ello en el dorso del impreso, la solicitud se reintegrará con una póliza del Estado de cinco pesetas, un sello del Ayuntamiento de Madrid de diez pesetas y uno de la Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local, de carácter voluntario, de una peseta. El duplicado del impreso destinado a copia para el solicitante se reintegrará únicamente con un sello del Ayuntamiento de Madrid de dos pesetas.

5.4. Lugar de presentación.

El impreso de solicitud y su copia, debidamente cumplimentados y reintegrados, se presentarán, 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 una y media de la tarde, durante cualquiera de los días laborables 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.

5.5. Derechos de examen.

Los derechos de examen serán de 500 pesetas para los programadores, de 400 pesetas para los Perforistas y Clasificadores y de 250 pesetas para los Ensobradores, 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 de la tarde de cualquier día laborable.

De conformidad, asimismo, con lo prevenido 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: «Ayuntamiento de Madrid. Depositaria. Pruebas selectivas restringidas para el acceso a la plantilla del C.E.T.I. Sacramento, 1. Madrid-12.» 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 número.

5.6. 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 plazo de diez días, con apercibimiento de que, si no lo hiciera, se archivará sin más trámite.

6. Admisión de candidatos.

6.1. Lista provisional.

Terminado el plazo de presentación de instancias, se confeccionará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que, una vez aprobada por la Alcaldía Presidencia, se expondrá en los tabloneros de edictos mencionados y se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia.

6.2. Reclamaciones contra la lista provisional.

A tenor de lo prevenido en el artículo 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo, los interesados podrán formular reclamaciones contra la lista provisional en el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia.

Los errores de hecho que pudieren advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

6.3. Lista definitiva.

Transcurrido dicho plazo, se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia la resolución de la Alcaldía Presidencia por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y se acepten o rechacen las reclamaciones que pudieren haberse deducido.

7. Composición, designación y actuación del Tribunal calificador.

7.1. Composición.

Reglamentariamente, el Tribunal calificador estará compuesto de la siguiente forma:

Presidente: El de la Corporación, o Concejal en quien delegue.

Vocales: El Vicesecretario General, un Analista del C.E.T.I., un Profesor de la Escuela Oficial de Informática y el representante de la Dirección General de Administración Local.

Secretario, con voz y voto, un funcionario Técnico de Administración General, salvo que recabe para sí el cometido el Secretario General.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse.

7.2. Designación.

Efectuada la designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia.

7.3. Abstención y recusaciones.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

7.4. Actuación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, de modo indistinto, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieren suscitarse en el curso de las pruebas selectivas y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de la misma en todo lo no previsto en estas bases.

8. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

8.1. Comienzo.

El Tribunal, una vez constituido, acordará la fecha, hora y local en que habrá de celebrarse el primer ejercicio y lo anunciará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, al menos con quince días de antelación.

8.2. Llamamientos.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único.

Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios 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.

8.3. Identificación de los aspirantes.

El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto

se habrá de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad, que no habrá de estar caducado.

8.4. Anuncios sucesivos.

Por no ser obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los demás ejercicios posteriores al primero en el periódico oficial, el día, hora y local en que hayan de comenzar se pondrá en conocimiento de los aspirantes por medio de los tabloneros de edictos de la Primera Casa Consistorial, al menos con veinticuatro horas de antelación.

Cuando cualquiera de los ejercicios requiera más de una sesión para su práctica, lo anunciará también el Tribunal por el procedimiento indicado, con expresión de los aspirantes que quedan convocados para la sesión siguiente.

9. Calificación de los ejercicios.

Los dos ejercicios se calificarán conjuntamente por el Tribunal, pudiendo otorgar cada uno de sus miembros a los aspirantes de cero a cinco puntos por ejercicio. La calificación final será el resultado de dividir el número total de puntos adjudicados a los aspirantes por el número de componentes del Tribunal que hubieran intervenido en la calificación, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para aprobar.

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 teniendo en cuenta la mayor antigüedad en el servicio del Ayuntamiento; atendiendo también a la mayor antigüedad en el Servicio si se trata de aspirantes procedentes de otras Corporaciones Locales y de otras Administraciones públicas y, finalmente, a la mayor edad del aspirante; observándose, además, el orden de preferencia de la enumeración que antecede.

10. Lista de aprobados y propuesta del Tribunal.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación. Simultáneamente, elevará la relación expresada a la Alcaldía Presidencia para que se elabore la pertinente propuesta de nombramiento.

11. Presentación de documentos.

Al tratarse de personal contratado al servicio de la Corporación, los aspirantes propuestos quedan exentos de justificar documentalmente el cumplimiento de los requisitos de esta convocatoria. Por el Departamento de Personal de la Secretaría General se aportará de oficio informe individualizado en el que se acredite la condición de los mismos y las demás circunstancias que obren en los respectivos expedientes personales, sin perjuicio de que puedan requerirse para que completen la documentación existente.

12. Toma de posesión.

12.1. Plazo.

Una vez aprobada la propuesta de nombramiento que formule la Alcaldía Presidencia a la Comisión Municipal de Gobierno, los aspirantes incluidos en la misma deberán tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas, contadas a partir del siguiente día al en que hubieran recibido la oportuna notificación individualizada del acuerdo.

12.2. Formalidades.

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

12.3. Efecto de la falta de toma de posesión.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 34, párrafo 4, del Reglamento de Funcionarios de Administración Local, quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado

quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de las pruebas selectivas restringidas y del subsiguiente nombramiento conferido.

Madrid, 14 de diciembre de 1977.—El Secretario general, Pedro Barcina Tort.

PROGRAMA PARA LAS PLAZAS DE PROGRAMADORES

Ejercicio teórico

1. La Administración Pública y el Derecho Administrativo. — Las personas jurídicas públicas. — Personas públicas, territoriales, corporativas e institucionales.
2. Las Corporaciones Locales.—La Ley de Régimen Especial para el Municipio de Madrid.—Organización municipal.
3. El Centro Electrónico para el Tratamiento de la Información.—Su incardinación en el organigrama municipal.—Unidades que lo integran.
4. Lenguajes de programación.
5. Sistemas operativos.
6. Principios básicos de la metodología.
7. Conocimientos básicos de análisis.

Ejercicio práctico

Sobre lenguajes de programación, sistemas operativos, principios básicos de la metodología y conocimientos básicos de análisis.

PROGRAMA PARA LAS PLAZAS DE PERFORISTAS

Ejercicio teórico

1. La Administración pública. — Las Corporaciones Locales.—La Ley de Régimen Especial para el Municipio de Madrid.—Organización Municipal.
2. El Centro Electrónico para el Tratamiento de la Información.—Su incardinación en el Organigrama Municipal.—Unidades que lo integran. Tareas que corresponde a cada una de ellas.
3. El documento base.—El documento soporte.
4. La codificación.
5. Relaciones básicas entre la Unidad de creación de soportes y la Sala de Explotación.
6. La perforadora.—La verificadora.—La grabadora.

Ejercicio práctico

Se entregarán 150 tarjetas numéricas, con el número de opositor perforado en columnas 1 y 2, más dos tarjetas numéricas en blanco para el programa. Desde el momento de inicio del ejercicio, de una hora de duración, el aspirante preparará el programa correspondiente y comenzará la perforación.

Para la puntuación se controlará:

- 1.º El total de tarjetas perforadas.
- 2.º El número de tarjetas erróneas (una sola perforación confundida se interpretará tarjeta errónea).
- 3.º El total de tarjetas estropeadas y en blanco.

El ejercicio anterior se adaptará a las peculiaridades propias para aquellos candidatos que prefiriesen realizarlo sobre Grabadoras.

PROGRAMA PARA LAS PLAZAS DE CLASIFICADORES

Ejercicio teórico

1. La Administración pública. — Las Corporaciones Locales.—La Ley de Régimen Especial para el Municipio de Madrid.—Organización Municipal.
2. El Centro Electrónico para el Tratamiento de la Información.—Su incardinación en el Organigrama municipal.—Unidades que lo integran.—Tareas que corresponden a cada una de ellas.
3. La Oficina Postal.—Sus tareas.—La doble dependencia postal y municipal de la Unidad.—Situación dentro del mapa postal de Madrid.—Dependencias de la Dirección General de Correos y Telecomunicaciones con las que la Oficina Postal mantiene una relación directa.

4. Servicios que presta el Correo.—Categoría de los envíos postales.—Correspondencia ordinaria. — Correspondencia certificada.—Envíos normalizados.—Acuses de recibo.—El curso de las notificaciones a través del Correo.

5. Las máquinas auxiliares.—La ensobradora.—La franqueadora. — Las tarjetas-vale.—Su correcta utilización. — Contabilización de las tarjetas-vale.

6. Las devoluciones. — Correspondencia caducada en Lista.—Desconocidos.—Ausentes.—Rehusados. — Tratamiento que debe darse a la correspondencia devuelta.

7. La clasificación postal.—Distritos en que se divide Madrid.—El encauzamiento por líneas de destino.—Las hojas de ruta en la correspondencia certificada.

Ejercicio práctico

Clasificación de un mínimo de 500 notificaciones en un plazo máximo de treinta minutos.

PROGRAMA PARA LAS PLAZAS DE ENSOBRADORES

Ejercicio teórico

1. La Administración pública. — Las Corporaciones Locales.—La Ley de Régimen Especial para el Municipio de Madrid.—Organización Municipal.

2. El Centro Electrónico para el Tratamiento de la Información. — Su incardinación en el Organigrama municipal.—Unidades que lo integran.—Tareas que corresponde a cada una de ellas.

3. La Oficina Postal.—Sus tareas.—La doble dependencias postal y municipal de la Unidad.—Situación dentro del mapa postal de Madrid.—Dependencias de la Dirección General de Correos y Telecomunicación con las que la Oficina Postal mantiene una relación directa.

4. Servicios que presta el Correo.—Categoría de los envíos postales.—Correspondencia ordinaria. — Correspondencia certificada.—Envíos normalizados.—Acuses de recibo.—El curso de las notificaciones a través del Correo.

5. Las máquinas auxiliares.—La ensobradora.—La franqueadora. — Las tarjetas-vale.—Su correcta utilización.—Contabilización de las tarjetas-vales.

6. Las devoluciones. — Correspondencia caducada en Lista.—Desconocidos.—Ausentes.—Rehusados. — Tratamiento que debe darse a la correspondencia devuelta.

7. La clasificación postal.—Distritos en que se divide Madrid.—El encauzamiento por líneas de destino.—Las hojas de ruta en la correspondencia certificada.

Ejercicio práctico

Manejo de las máquinas ensobradoras y franqueadoras existentes en el Centro.

(O.—16.640)

Por acuerdo de la Comisión Municipal de Gobierno de 14 de diciembre de 1977, se convocan pruebas selectivas restringidas para el acceso a la plantilla de Liquidadores del Matadero Municipal, del personal no en propiedad de esa clase que, nombrado por el excelentísimo Ayuntamiento de Madrid, viene desempeñando puestos de trabajo en dicho Servicio, con arreglo a las siguientes

BASES

1. Objeto de la convocatoria. Es objeto de la presente convocatoria la celebración de pruebas selectivas restringidas para el acceso a la plantilla de Liquidadores del Matadero Municipal del personal no en propiedad de esa clase que, nombrado por el excelentísimo Ayuntamiento de Madrid, viene desempeñando puestos de trabajo en dicho Servicio, comprendidos en los supuestos del artículo 1.º del Real Decreto 1409/1977, de 2 de junio.

2. Características de las plazas.

2.1. De orden retributivo.

Las plazas de Liquidadores están dotadas con el sueldo base de 118.913 pesetas anuales, correspondiente al coeficiente 1,9 e incentivo transitorio de 110.400 pesetas anuales.

2.2. De orden reglamentario.

Las plazas están encuadradas en el Subgrupo de Servicios Especiales, C) otro Personal de Servicios Especiales, de la plantilla del excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

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 simultáneas 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.

Los aspirantes habrán de reunir las condiciones generales de capacidad para ingreso al servicio de la Administración Local y los demás requisitos que establece la normativa en vigor.

Deberán haber sido nombrados para puestos de trabajo a nivel de Liquidadores con el carácter de interino, temporero, eventuales, contratados u otra denominación similar con anterioridad al día 1.º de junio de 1977, y encontrarse en situación de servicio activo en dicha fecha y desde la misma fecha ininterrumpidamente hasta la de la presente convocatoria.

4. Sistema selectivo.

Las pruebas selectivas restringidas consistirán en la realización de un ejercicio práctico para comprobar la aptitud profesional de los aspirantes para el ejercicio de su cometido, consistente en:

a) Escritura al dictado y proceder después, por escrito, al análisis sintáctico y morfológico de la parte de aquél que se señale.

b) Resolver dos problemas de aritmética, uno de ellos de cálculo mercantil y otro de sistema métrico decimal.

c) Practicar una liquidación de derechos, recogiendo los datos necesarios en el Servicio correspondiente, y efectuando los asientos subsiguientes en los Libros de la Administración.

5. Solicitudes.

5.1. Forma.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas restringidas deberán extenderse, necesariamente, en el impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento que se facilita en la Oficina de Información y en el Departamento de Personal, sitos ambos en la plaza de la Villa, 5, planta baja, así como en las oficinas de cada una de las Juntas Municipales de distrito, en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde y de cinco a siete y media de la tarde.

5.2. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes es de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Madrid.

5.3. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes es de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Madrid.

5.4. Reintegros.

En el espacio destinado para ello en el dorso del impreso, la solicitud se reintegrará con una póliza del Estado de cinco pesetas, un sello del Ayuntamiento de Madrid de diez pesetas y uno de la Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local, de carácter voluntario, de una peseta. El duplicado del impreso destinado a copia para el solicitante se reintegrará únicamente con un sello del Ayuntamiento de dos pesetas.

5.5. Lugar de presentación.

El impreso de solicitud y su copia, debidamente cumplimentados y reinte-

gradados, se presentarán, 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 una y media de la tarde de cualquiera de los días laborables 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.

5.6. Derechos de examen.

Los derechos de examen serán de 400 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 de la tarde, de cualquier día laborable.

De conformidad, asimismo, con lo prevenido 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: «Ayuntamiento de Madrid. Depositaria. Pruebas selectivas restringidas de Liquidadores del Matadero Municipal. Sacramento, 1. Madrid-12.» 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 número.

5.7. 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 plazo de diez días, con apercibimiento de que si no lo hiciera se archivará sin más trámite.

6. Admisión de candidatos.

6.1. Lista provisional.

Terminado el plazo de presentación de instancias se confeccionará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que, una vez aprobada por la Alcaldía Presidencia, se expondrá en los tablones de edictos de la Primera Casa Consistorial y se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Madrid.

6.2. Reclamaciones contra la lista provisional.

A tenor de lo prevenido en el artículo 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo, los interesados podrán formular reclamaciones contra la lista provisional en plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Madrid.

Los errores de hecho que pudieren advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

6.3. Lista definitiva.

Transcurrido dicho plazo, se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Madrid la resolución de la Alcaldía Presidencia por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y se acepten o rechacen las reclamaciones que pudieren haberse deducido.

7. Composición, designación y actuación del Tribunal calificador.

7.1. Composición.

Reglamentariamente, el Tribunal calificador estará compuesto de la siguiente forma:

Presidente: el de la Corporación, o Concejal en quien delegue.

Vocales: El Delegado de Abastos y Mercados, el Director del Matadero y Mercado de Ganados, un Profesor de Educación General Básica y el representante de la Dirección General de Administración Local.

Secretario, con voz y voto, un funcionario Técnico o Administrativo de Administración General, salvo que recabe para sí el cometido el Secretario General.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse.

7.2. Designación.

Efectuada la designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Madrid.

7.3. Abstención y recusaciones.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

7.4. Actuación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, de modo indistinto, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieren suscitarse en el curso de las pruebas selectivas restringidas y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en estas bases.

8. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

8.1. Comienzo.

El Tribunal, una vez constituido, acordará la fecha, hora y local en que habrá de celebrarse el ejercicio, y lo anunciará en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Madrid, al menos con quince días de antelación.

8.2. Llamamientos.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único.

Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante al ejercicio en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

8.3. Identificación de los aspirantes.

El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir al ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad que no habrá de estar caducado.

9. Calificación del ejercicio.

Cada miembro del Tribunal podrá otorgar a los aspirantes en el ejercicio de cero a cinco puntos, siendo la media aritmética resultante la puntuación alcanzada en el mismo, que deberá ser, por lo menos, de 2,50 puntos para aprobarle.

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 teniendo en cuenta la mayor antigüedad en el servicio del Ayuntamiento; atendiendo también a la mayor antigüedad en el Servicio si se trata de aspirantes procedentes de otras Corporaciones Locales y de otras Administraciones Públicas y, finalmente, a la mayor edad del aspirante; observándose, además, el orden de preferencia de la enumeración que antecede.

10. Lista de aprobados y propuesta del Tribunal.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación. Simultáneamente, elevará la relación expresada a la Alcaldía Presidencia para que se elabore la pertinente propuesta de nombramiento.

11. Presentación de documentos.

Al tratarse de personal contratado al servicio de la Corporación, los aspirantes propuestos quedan exentos de justificar documentalmente el cumplimiento de los requisitos de esta convocatoria. Por el Departamento de Personal de la Secretaría General se aportará de oficio informe individualizado en el que se acredite la condición de los mismos y las demás circunstancias que obren en los respectivos expedientes personales, sin perjuicio de que pueda requerirse para que completen la documentación existente.

12. Toma de posesión.

12.1. Plazo.

Una vez aprobada la propuesta de nombramiento que formule la Alcaldía

Presidencia a la Comisión Municipal de Gobierno, los aspirantes incluidos en la misma deberán tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas, contadas a partir del siguiente día al en que hubieren recibido la oportuna notificación individualizada del acuerdo.

12.2. Formalidades.

Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados, y en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde, en el Departamento de Personal de la Secretaría General, en cuyo momento, y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constituye, deberán prestar el juramento que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada, en los impresos al efecto establecidos, de las actividades que estuvieren ejerciendo.

12.3. Efecto de la falta de toma de posesión.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 34, párrafo 4, del Reglamento de Funcionarios de Administración Local, quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de las pruebas selectivas restringidas y del subsiguiente nombramiento conferido.

Madrid, 16 de diciembre de 1977.—
El Secretario general, Pedro Barcina Tort.

(O.—16.641)

Por acuerdo de la Comisión Municipal de Gobierno de 14 de diciembre de 1977, se convocan pruebas selectivas restringidas para el acceso a la plantilla de Oficiales Matarifes y Oficiales Mondongueros del Matadero Municipal, del personal no en propiedad de esa clase que, nombrado por el excelentísimo Ayuntamiento de Madrid, viene desempeñando puestos de trabajo en dicho Servicio, con arreglo a las siguientes

B A S E S

1. Objeto de la convocatoria.
Es objeto de la presente convocatoria la celebración de pruebas selectivas restringidas para el acceso como funcionarios de carrera, en propiedad, de las plazas que se relacionan a continuación y que vienen desempeñando en el Matadero Municipal, comprendidos en los supuestos del artículo primero del Real Decreto 1409/1977, de 2 de junio.

Oficiales Matarifes.
Oficiales Mondongueros.

2. Características de las plazas.
2.1. De orden retributivo.
Las plazas de Oficiales Matarifes y Mondongueros están dotadas con el sueldo base de 106.396 pesetas anuales correspondiente al coeficiente 1,7 e incentivo transitorio de 103.200 pesetas anuales.

2.2. De orden reglamentario.
Las plazas están encuadradas en el Subgrupo de Servicios Especiales, C) Otro Personal de Servicios Especiales, de la plantilla del excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

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 simultáneas 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.
Los aspirantes habrán de reunir las condiciones generales de capacidad para ingreso al servicio de la Administración Local y los demás requisitos que establece la normativa en vigor.

Deberán haber sido nombrados para puestos de trabajo a nivel de Oficiales Matarifes y Mondongueros con el carácter de interino, temporero, eventuales, contratados u otra denominación

similar con anterioridad al día 1.º de junio de 1977, y encontrarse en situación de servicio activo en dicha fecha y desde la misma fecha ininterrumpidamente hasta la de la presente convocatoria.

4. Sistema selectivo.
Las pruebas selectivas restringidas consistirán en la realización de un ejercicio práctico para comprobar la aptitud profesional de los aspirantes para el ejercicio de su cometido, consistente en:

a) Escritura al dictado y resolución por escrito de una operación aritmética simple.

b) Modos o sistemas usados en el Matadero para el sacrificio de las distintas clases de reses: descripción.

Tiempos de que consta el faenado de una res, o sea, operaciones necesarias para la transformación de una res viva en una canal.

5. Solicitudes.

5.1. Forma.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas restringidas deberán extenderse, necesariamente, en el impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento que se facilita en la Oficina de Información y en el Departamento de Personal, sitos ambos en la plaza de la Villa, 5, planta baja, así como en las oficinas de cada una de las Juntas Municipales de distrito, en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde y de cinco a siete y media de la tarde.

5.2. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes es de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Madrid.

5.3. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes es de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Madrid.

5.4. Reintegros.

En el espacio destinado para ello en el dorso del impreso, la solicitud se reintegrará con una póliza del Estado de cinco pesetas, un sello del Ayuntamiento de Madrid de diez pesetas y uno de la Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local, de carácter voluntario, de una peseta. El duplicado del impreso destinado a copia para el solicitante se reintegrará únicamente con un sello del Ayuntamiento de dos pesetas.

5.5. Lugar de presentación.

El impreso de solicitud y su copia, debidamente cumplimentados y reintegrados, se presentarán, 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 una y media de la tarde de cualquiera de los días laborales 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.

5.6. Derechos de examen.

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

De conformidad, asimismo, con lo prevenido 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: «Ayuntamiento de Madrid. Depositaria. Pruebas selectivas restringidas de Oficiales Matarifes y Mondongueros. Sacramento, núm. 1. Madrid-12". 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 número.

5.7. 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 plazo de diez días, con apercibimiento de que si no lo hiciera se archivará sin más trámite.

6. Admisión de candidatos.

6.1. Lista provisional.

Terminado el plazo de presentación de instancias se confeccionará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que, una vez aprobada por la Alcaldía Presidencia, se expondrá en los tablones de edictos de la Primera Casa Consistorial y se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Madrid.

6.2. Reclamaciones contra la lista provisional.

A tenor de lo prevenido en el artículo 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo, los interesados podrán formular reclamaciones contra la lista provisional en plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Madrid.

Los errores de hecho que pudieren advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

6.3. Lista definitiva.

Transcurrido dicho plazo, se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Madrid la resolución de la Alcaldía Presidencia por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y se acepten o rechacen las reclamaciones que pudieren haberse deducido.

7. Composición, designación y actuación del Tribunal calificador.

7.1. Composición.

Reglamentariamente, el Tribunal calificador estará compuesto de la siguiente forma:

Presidente, el de la Corporación o Concejal en quien delegue.

Vocales: El Delegado de Abastos y Mercados; el Director del Matadero y Mercado de Ganados; un Profesor de Educación General Básica y el representante de la Dirección General de Administración Local.

Secretario, con voz y voto, un funcionario Técnico o Administrativo de Administración General, salvo que recabe para sí el cometido el Secretario general.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse.

7.2. Designación.

Efectuada la designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Madrid.

7.3. Abstención y recusaciones.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

7.4. Actuación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, de modo indistinto, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieren suscitarse en el curso de las pruebas selectivas restringidas y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en estas bases.

8. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

8.1. Comienzo.

El Tribunal, una vez constituido, acordará la fecha, hora y local en que habrá de celebrarse el ejercicio, y lo anunciará en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Madrid, al menos con quince días de antelación.

8.2. Llamamientos.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único.

Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante al ejer-

cio en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

8.3. Identificación de los aspirantes.

El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir al ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad, que no habrá de estar caducado.

9. Calificación del ejercicio.

Cada miembro del Tribunal podrá otorgar a los aspirantes en el ejercicio de cero a cinco puntos, siendo la media aritmética resultante la puntuación alcanzada en el mismo, que deberá ser, por lo menos, de 2,50 puntos para aprobarle.

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 teniendo en cuenta la mayor antigüedad en el servicio del Ayuntamiento; atendiendo también a la mayor antigüedad en el Servicio si se trata de aspirantes procedentes de otras Corporaciones Locales y de otras Administraciones Públicas y, finalmente, a la mayor edad del aspirante; observándose, además, el orden de preferencia de la enumeración que antecede.

10. Lista de aprobados y propuesta del Tribunal.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación. Simultáneamente, elevará la relación expresada a la Alcaldía Presidencia para que se elabore la pertinente propuesta de nombramiento.

11. Presentación de documentos.

Al tratarse de personal contratado al servicio de la Corporación, los aspirantes propuestos quedan exentos de justificar documentalmente el cumplimiento de los requisitos de esta convocatoria. Por el Departamento de Personal de la Secretaría General se aportará de oficio informe individualizado en el que se acredite la condición de los mismos y las demás circunstancias que obren en los respectivos expedientes personales, sin perjuicio de que pueda requerirse para que completen la documentación existente.

12. Toma de posesión.

12.1. Plazo.

Una vez aprobada la propuesta de nombramiento que formule la Alcaldía Presidencia a la Comisión Municipal de Gobierno, los aspirantes incluidos en la misma deberán tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas, contadas a partir del siguiente día al en que hubieren recibido la oportuna notificación individualizada del acuerdo.

12.2. Formalidades.

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

12.3. Efecto de la falta de toma de posesión.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 34, párrafo 4, del Reglamento de Funcionarios de Administración Local, quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado, quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de las pruebas selectivas restringidas y del subsiguiente nombramiento conferido.

Madrid, 16 de diciembre de 1977.— El Secretario general, Pedro Barcina Tort.

(O.—16.642)

Por acuerdo de la Comisión Municipal de Gobierno de 14 de diciembre de 1977, se convocan pruebas selectivas restringidas para el acceso a la plantilla de Auxiliares de Mayoral del Matadero Municipal, del personal no en propiedad de esa clase que, nombrado por el excelentísimo Ayuntamiento de Madrid, viene desempeñando puestos de trabajo en dicho Servicio, con arreglo a las siguientes

B A S E S

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de pruebas selectivas restringidas para el acceso como funcionarios de carrera, en propiedad, de los Auxiliares de Mayoral del Matadero Municipal del personal no en propiedad de esa clase que, nombrado por el excelentísimo Ayuntamiento de Madrid, viene desempeñando puestos de trabajo en dicho Servicio, comprendidos en los supuestos del artículo primero del Real Decreto 1409/1977, de 2 de junio.

2. Características de las plazas.

2.1. De orden retributivo.

Las plazas de Auxiliares de Mayoral están dotadas con el sueldo base de 93.879 pesetas anuales, correspondientes al coeficiente 1,5, e incentivo transitorio de 100.800 pesetas anuales.

2.2. De orden reglamentario.

Las plazas están encuadradas en el Subgrupo de Servicios Especiales, C) Otro Personal de Servicios Especiales, de la plantilla del excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

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 aquellas 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.

Los aspirantes habrán de reunir las condiciones generales de capacidad para ingreso al servicio de la Administración Local y los demás requisitos que establece la normativa en vigor.

Deberán haber sido nombrados para puestos de trabajo a nivel de Auxiliares de Mayoral con el carácter de interino, temporero, eventuales, contratados u otra denominación similar con anterioridad al día 1.º de junio de 1977, y encontrarse en situación de servicio activo en dicha fecha y desde la misma fecha ininterrumpidamente hasta la de la presente convocatoria.

4. Sistema selectivo.

Las pruebas selectivas restringidas consistirán en la realización de un ejercicio práctico para comprobar la aptitud profesional de los aspirantes para el ejercicio de su cometido, consistente en:

a) Escritura al dictado y resolución, por escrito, de una operación elemental de aritmética.

b) Conocimiento sobre:

— Especies de reses de abasto.
— Cuidados que requiere el ganado en vivo a su llegada y durante su permanencia en el Matadero.

5. Solicitudes.

5.1. Forma.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas restringidas deberán extenderse, necesariamente, en el impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento que se facilita en la Oficina de Información y en el Departamento de Personal, sitos ambos en la plaza de la Villa, n.º 5, planta baja, así como en las oficinas de cada una de las Juntas Municipales de distrito, en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde y de cinco a siete y media de la tarde.

5.2. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes es de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Bo-

LETÍN OFICIAL de la provincia de Madrid.

5.3. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes es de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Madrid.

5.4. Reintegros.

En el espacio destinado para ello en el dorso del impreso, la solicitud se reintegrará con una póliza del Estado de cinco pesetas, un sello del Ayuntamiento de Madrid de diez pesetas y uno de la Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local, de carácter voluntario, de una peseta. El duplicado del impreso destinado a copia para el solicitante se reintegrará únicamente con un sello del Ayuntamiento de dos pesetas.

5.5. Lugar de presentación.

El impreso de solicitud y su copia, debidamente cumplimentados y reintegrados, se presentarán, con el recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, en el Registro General del excelentísimo Ayuntamiento (Plaza de la Villa, n.º 5, planta baja), en horas de nueve de la mañana a una y media de la tarde de cualquiera de los días laborables 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.

5.6. Derechos de examen.

Los derechos de examen serán de 250 pesetas, cuyo importe se hará efectivo en la Depositaria de Fondos Municipales (calle del Sacramento, n.º 1, planta sótano), en horas de nueve de la mañana a una de la tarde de cualquier día laborable.

De conformidad, asimismo, con lo prevenido 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: «Ayuntamiento de Madrid. Depositaria. Pruebas selectivas restringidas de Auxiliares de Mayor del Matadero municipal. Sacramento, n.º 1 - Madrid-12». En uno u otro caso deberá figurar como remitente del giro del propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la clase de giro, su fecha y número.

5.7. 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 plazo de diez días, con apercibimiento de que si no lo hiciera se archivará sin más trámite.

6. Admisión de candidatos.

6.1. Lista provisional.

Terminado el plazo de presentación de instancias se confeccionará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que, una vez aprobada por la Alcaldía Presidencia, se expondrá en los tablones de edictos de la Primera Casa Consistorial y se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Madrid.

6.2. Reclamaciones contra la lista provisional.

A tenor de lo prevenido en el artículo 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo, los interesados podrán formular reclamaciones contra la lista provisional en plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Madrid.

Los errores de hechos que pudieren advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

6.3. Lista definitiva.

Transcurrido dicho plazo, se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Madrid la resolución de la Alcaldía Presidencia por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y se acepten o rechacen las recla-

maciones que pudieren haberse deducido.

7. Composición, designación y actuación del Tribunal calificador.

7.1. Composición.

Reglamentariamente, el Tribunal calificador estará compuesto de la siguiente forma:

Presidente, el de la Corporación o Concejal en quien delegue.

Vocales: El Delegado de Abastos y Mercados; el Director del Matadero y Mercado de Ganados; un Profesor de Educación General Básica y el representante de la Dirección General de Administración Local.

Secretario, con voz y voto, un funcionario Técnico o Administrativo de Administración General, salvo que recabe para sí el cometido el Secretario general.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse.

7.2. Designación.

Efectuada la designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Madrid.

7.3. Abstención y recusaciones.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

7.4. Actuación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, de modo indistinto, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieren suscitarse en el curso de las pruebas selectivas restringidas y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en estas bases.

8. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

8.1. Comienzo.

El Tribunal, una vez constituido, acordará la fecha, hora y local en que habrá de celebrarse el ejercicio, y lo anunciará en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Madrid, al menos con quince días de antelación.

8.2. Llamamientos.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único.

Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante al ejercicio en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

8.3. Identificación de los aspirantes.

El Tribunal podrá, en todo momento, requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir al ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad, que no habrá de estar caducado.

9. Calificación del ejercicio.

Cada miembro del Tribunal podrá otorgar a los aspirantes en el ejercicio de cero a cinco puntos, siendo la media aritmética resultante la puntuación alcanzada en el mismo, que deberá ser, por lo menos, de 2,50 puntos para aprobarse.

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 teniendo en cuenta la mayor antigüedad en el servicio del Ayuntamiento; atendiendo también a la mayor antigüedad en el servicio si se trata de aspirantes procedentes de otras Corporaciones Locales y de otras Administraciones Públicas y, finalmente, a la mayor edad del aspirante; observándose, además, el orden de preferencia de la enumeración que antecede.

10. Lista de aprobados y propuestas del Tribunal.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación. Simultáneamente, elevará la relación expresada a la Alcaldía Presidencia para que se elabore la pertinente propuesta de nombramiento.

II. Presentación de documentos.

Al tratarse de personal contratado al servicio de la Corporación, los aspirantes propuestos quedan exentos de justificar documentalmente el cumplimiento de los requisitos de esta convocatoria. Por el Departamento de Personal de la Secretaría General se aportará de oficio informe individualizado en el que se acredite la condición de los mismos y las demás circunstancias que obren en los respectivos expedientes personales, sin perjuicio de que pueda requerirse para que completen la documentación existente.

12. Toma de posesión.

12.1. Plazo.

Una vez aprobada la propuesta de nombramiento que formule la Alcaldía Presidencia a la Comisión Municipal de Gobierno, los aspirantes incluidos en la misma deberán tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas, contadas a partir del siguiente día al en que hubieren recibido la oportuna notificación individualizada del acuerdo.

12.2. Formalidades.

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

12.3. Efecto de la falta de toma de posesión.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 34, párrafo 4, del Reglamento de Funcionarios de Administración Local, quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de las pruebas selectivas restringidas y del subsiguiente nombramiento conferido.

Madrid, 16 de diciembre de 1977.—
El Secretario general, Pedro Barcina Tort.

(O.—16.643)

Por acuerdo de la Comisión Municipal de Gobierno de 14 de diciembre de 1977, se convocan pruebas selectivas restringidas para el acceso como funcionarios de carrera, en propiedad, de las plazas de Sirvientes de Equipos Quirúrgicos, con arreglo a las siguientes

B A S E S

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de pruebas selectivas restringidas entre sirviente contratadas de Equipos Quirúrgicos de la Delegación de Sanidad y Asistencia Social para su integración como funcionarios de carrera, en propiedad, de las plazas que vienen desempeñando, comprendidas en los supuestos del artículo 1.º del Real Decreto 1409/1977, de 2 de junio.

2. Características de las plazas.

2.1. De orden retributivo.

Las plazas de Sirvientes de Equipos Quirúrgicos están dotadas con el sueldo base de 81.360 pesetas anuales, correspondiente al coeficiente 1,3 e incentivo transitorio de 94.800 pesetas anuales, trienios y dos pagas extraordinarias.

2.2. De orden reglamentario.

Las plazas están encuadradas en el Subgrupo de Servicios Especiales, C) Otro Personal de Servicios Especiales, de la plantilla del excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

Las aspirantes que resulten nombradas para estas plazas quedarán some-

tidas, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquellas 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.

Los aspirantes habrán de reunir las condiciones generales de capacidad para ingreso al servicio de la Administración Local y los demás requisitos que establece la normativa en vigor.

Deberán haber sido nombrados para puestos de trabajo a nivel de Sirvientes de Equipos Quirúrgicos con el carácter de interino, temporero, eventuales, contratados u otra denominación similar con anterioridad al día 1 de junio de 1977, y encontrarse en situación de servicio activo en dicha fecha y desde la misma fecha ininterrumpidamente hasta la de la presente convocatoria.

4. Sistema selectivo.

Las pruebas selectivas restringidas consistirán en la realización de dos ejercicios, uno Teórico y otro Práctico.

Ejercicio Teórico.—Escritura al dictado y resolución de operaciones elementales de aritmética en el tiempo que fije el Tribunal.

Ejercicio Práctico.—Contestar verbalmente a las preguntas que formule el Tribunal sobre la función propia de Sirviente Femenino.

5. Solicitudes.

5.1. Forma.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas restringidas deberán extenderse, necesariamente, en el impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento, que se facilita en la Oficina de Información y en el Departamento de Personal, sitios ambos en la plaza de la Villa, n.º 5, planta baja, así como en las oficinas de cada una de las Juntas Municipales de distrito, en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde y de cinco a siete y media de la tarde.

5.2. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes es de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Madrid.

5.3. Reintegros.

En el espacio destinado para ello en el dorso del impreso, la solicitud se reintegrará con una póliza del Estado de cinco pesetas, un sello del Ayuntamiento de Madrid de diez pesetas y uno de la Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local, de carácter voluntario, de una peseta. El duplicado del impreso destinado a copia para el solicitante se reintegrará únicamente con un sello del Ayuntamiento de dos pesetas.

5.4. Lugar de presentación.

El impreso de solicitud y su copia, debidamente cumplimentados y reintegrados, se presentarán, con el recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, en el Registro General del excelentísimo Ayuntamiento (Plaza de la Villa, n.º 5, planta baja), en horas de nueve de la mañana a una y media de la tarde de cualquiera de los días laborables 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.

5.5. Derechos de examen.

Los derechos de examen serán de 250 pesetas, cuyo importe se hará efectivo en la Depositaria de Fondos Municipales (calle del Sacramento, n.º 1, planta sótano), en horas de nueve de la mañana a una de la tarde de cualquier día laborable.

De conformidad, asimismo, con lo prevenido en el artículo 66 de la ci-

tada Ley de Procedimiento Administrativo, el importe de los derechos indicados podrá hacerse efectivo mediante giro postal o telegráfico a la siguiente dirección: «Ayuntamiento de Madrid. Depositaria. Pruebas selectivas restringidas de Sirvientes de Equipos Quirúrgicos. Sacramento, n.º 1. Madrid-12». 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 número.

5.6. 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 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. Terminado el plazo de presentación de instancias se confeccionará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que, una vez aprobada por la Alcaldía Presidencia, se expondrá en los tablones de edictos de la Primera Casa Consistorial y se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Madrid.

6.2. Reclamaciones contra la lista provisional. A tenor de lo prevenido en el artículo 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo, los interesados podrán formular reclamaciones contra la lista provisional en plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Madrid.

Los errores de hecho que pudieren advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

6.3. Lista definitiva. Transcurrido dicho plazo, se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Madrid la resolución de la Alcaldía Presidencia por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y se acepten o rechacen las reclamaciones que pudieren haberse deducido.

7. Composición, designación y actuación del Tribunal calificador.

7.1. Composición. Reglamentariamente, el Tribunal calificador estará compuesto de la siguiente forma:

Presidente, el de la Corporación o Concejal en quien delegue.
Vocales: El Delegado de Sanidad y Asistencia Social, el Jefe de la Unidad Administrativa de la Delegación de Sanidad y Asistencia Social, el Decano de la Beneficencia Municipal, un representante de la Dirección General de Administración Local y un profesor de Educación General Básica.

Secretario, con voz y voto, un funcionario Técnico o Administrativo de Administración General, salvo que recae para sí el cometido el Secretario general.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse.

7.2. Designación. Efectuada la designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Madrid.

7.3. Abstención y recusaciones. Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

7.4. Actuación. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, de modo indistinto, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieren suscitarse en el curso de las pruebas selectivas y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en estas bases.

8. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

8.1. Comienzo. El primer ejercicio de las pruebas selectivas restringidas no podrá comenzar hasta transcurridos, como mínimo, un mes a partir de la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Madrid.

El Tribunal, una vez constituido, acordará la fecha, hora y local en que habrá de celebrarse el ejercicio, y lo anunciará en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Madrid, al menos con quince días de antelación.

8.2. Llamamientos. Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único.

Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante al ejercicio en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

8.3. Identificación de los aspirantes. El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir al ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad, que no habrá de estar caducado.

9. Calificación del ejercicio. El ejercicio se calificará por el Tribunal, pudiendo atribuir a cada aspirante de cero a diez puntos, siendo necesario alcanzar, por lo menos, cinco puntos para poder ser aprobado.

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 teniendo en cuenta la mayor antigüedad en el servicio del Ayuntamiento; atendiendo también a la mayor antigüedad en el Servicio, si se trata de aspirantes procedentes de otras Corporaciones Locales y de otras Administraciones públicas, y, finalmente, a la mayor edad del aspirante; observándose, además, el orden de preferencia de la enumeración que antecede.

10. Lista de aprobados y propuesta del Tribunal.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación. Simultáneamente, elevará la relación expresada a la Alcaldía Presidencia para que se elabore la pertinente propuesta de nombramiento.

11. Presentación de documentos. Al tratarse de personal contratado al servicio de la Corporación, los aspirantes propuestos quedan exentos de justificar documentalmente el cumplimiento de los requisitos de esta convocatoria. Por el Departamento de Personal de la Secretaría General se aportará de oficio informe individualizado en el que se acredite la condición de los mismos y las demás circunstancias que obren en los respectivos expedientes personales, sin perjuicio de que pueda requerirse para que complementen la documentación existente.

12. Toma de posesión.

12.1. Plazo. Una vez aprobada la propuesta de nombramiento que formule la Alcaldía Presidencia a la Comisión Municipal de Gobierno, los aspirantes incluidos en la misma deberán tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas, contadas a partir del siguiente día al en que hubieren recibido la oportuna notificación individualizada del acuerdo.

12.2. Formalidades. Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados, y en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde, en el Departamento de Personal de la Secretaría General, en cuyo momento, y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constate, deberán prestar el juramento que prescribe la legislación vi-

gente y formular la declaración jurada, en los impresos al efecto establecidos, de las actividades que estuvieren ejerciendo.

12.3. Efecto de la falta de toma de posesión.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 34, párrafo 4, del Reglamento de Funcionarios de Administración Local, quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado, quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de las pruebas selectivas restringidas y del subsiguiente nombramiento conferido.

Madrid, 15 de diciembre de 1977.—
El Secretario general, Pedro Barcina Tort.

(O.—16.644)

Por acuerdo de la Comisión Municipal de Gobierno de 14 de diciembre de 1977, se convocan pruebas selectivas restringidas para proveer la plaza de Capataz de la Brigada Arqueológica del Instituto Arqueológico, para su integración como funcionario de carrera, en propiedad, en la plaza que viene desempeñando, de conformidad con lo prevenido en el Real Decreto 1409/77, de 2 de junio, con arreglo a las siguientes

B A S E S

1. Objeto de la convocatoria. Es objeto de la presente convocatoria la celebración de pruebas selectivas restringidas para proveer la plaza de Capataz de la Brigada Arqueológica del Instituto Arqueológico del excelentísimo Ayuntamiento de Madrid, de conformidad con lo prevenido en el Real Decreto 1409/77, de 2 de junio, sobre integración del personal no en propiedad como funcionarios de carrera.

2. Características de las plazas.
2.1. De orden retributivo. La plaza que se convoca está dotada con el sueldo de 118.913 pesetas anuales, correspondiente al coeficiente 1,9, trienios, dos pagas extraordinarias e incentivo transitorio de 110.100 pesetas anuales.

2.2. De orden reglamentario. La plaza está encuadrada en el Grupo III de Administración Especial, Subgrupo C) Otro personal de Servicios Especiales de la plantilla del excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

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. Los aspirantes habrán de reunir las condiciones generales de capacidad para el ingreso al servicio de la Administración Local y los demás requisitos que establece la normativa en vigor.

Deberán haber sido nombrados para puestos de trabajo como Capataz de la Brigada Arqueológica del Instituto Arqueológico, con el carácter de interinos, temporeros, eventuales, contratados u otra denominación similar con anterioridad al día 1.º de junio de 1977, y encontrarse en situación de servicio activo en dicha fecha y desde la misma fecha ininterrumpidamente hasta la de la presente convocatoria.

4. Sistema selectivo. Las pruebas selectivas restringidas consistirán en la realización de dos ejercicios: A y B, especificados a continuación:

EJERCICIO A:
a) Selección del material con interés arqueológico de un conjunto de material lítico.

b) Explicación al Tribunal del proceso de excavación de una pieza de interés paleontológico.

c) Diferenciación de la cerámica con interés arqueológico de un conjunto formado por cerámica antigua y actual.

EJERCICIO B:
a) Respuesta oral a tres preguntas que formulará el Tribunal sobre yacimientos arqueológicos de Madrid y alrededores.

b) Identificación de cinco muestras de tierra procedentes de diferentes niveles arqueológicos.

c) Realización de la nota de campo de un hallazgo arqueológico con especificación del nivel del hallazgo.

5. Solicitudes.
5.1. Forma.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas restringidas deberán extenderse, necesariamente, en el impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento, que se facilita en la Oficina de Información y en el Departamento de Personal, sitios ambos en la plaza de la Villa, n.º 5, planta baja, así como en las oficinas de cada una de las Juntas Municipales de distrito, en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde y de cinco a siete y media de la tarde.

5.2. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes es de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia.

5.3. Reintegros.

En el espacio destinado para ello en el dorso del impreso, la solicitud se reintegrará con una póliza del Estado de cinco pesetas, un sello del Ayuntamiento de Madrid de diez pesetas y uno de la Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local, de carácter voluntario, de una peseta. El duplicado del impreso destinado a copia para el solicitante se reintegrará únicamente con un sello del Ayuntamiento de Madrid de dos pesetas.

5.4. Lugar de presentación. El impreso de solicitud y su copia, debidamente cumplimentados y reintegrados, se presentarán, con el recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen en el Registro General del excelentísimo Ayuntamiento (plaza de la Villa, n.º 5, planta baja), en horas de nueve de la mañana a una y media de la tarde, cualquiera de los días laborables 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.

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

De conformidad, asimismo, con lo prevenido 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: «Ayuntamiento de Madrid. Depositaria. Pruebas selectivas restringidas para proveer la plaza de Capataz de la Brigada Arqueológica del Instituto Arqueológico. Sacramento, n.º 1. Madrid-12». 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 número.

5.6. 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 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.

Terminado el plazo de presentación de instancias, se confeccionará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que, una vez aprobada por la Alcaldía Presidencia, se expondrá en los tabloneros de edictos mencionados y se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia.

6.2. Reclamaciones contra la lista provisional.

A tenor de lo prevenido en el artículo 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo, los interesados podrán formular reclamaciones contra la lista provisional en plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

6.3. Lista definitiva.

Transcurrido dicho plazo, se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia la resolución de la Alcaldía Presidencia por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y se acepten o rechacen las reclamaciones que pudieran haberse deducido.

7. Composición, designación y actuación del Tribunal calificador.

7.1. Composición.

Reglamentariamente, el Tribunal calificador estará compuesto de la siguiente forma:

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

Vocales: Dos facultativos del Cuerpo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos del Ayuntamiento de Madrid, uno de ellos encargado del Instituto Arqueológico del Ayuntamiento; y un representante de la Dirección General de Administración Local.

Secretario, con voz y voto, un funcionario Técnico o Administrativo de Administración General, salvo que recabe para sí el cometido el Secretario General.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse.

7.2. Designación.

Efectuada la designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia.

7.3. Abstención y recusaciones.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

7.4. Actuación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, de modo indistinto, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieren suscitarse en el curso de las pruebas selectivas y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de la misma en todo lo no previsto en estas bases.

8. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

8.1. Comienzo.

El Tribunal, una vez constituido, acordará la fecha, hora y local en que habrá de celebrarse el primer ejercicio y lo anunciará en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Madrid, al menos con quince días de antelación.

8.2. Llamamientos.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único.

Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios 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.

8.3. Identificación de los aspirantes.

El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad, que no habrá de estar caducado.

8.4. Anuncios sucesivos.

Por no ser obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los demás ejercicios posteriores al primero en el período oficial, el día, hora y local en que hayan de comenzar se pondrá en conocimiento de los aspirantes por medio de los tabloneros de edictos de la Primera Casa Consistorial, al menos con veinticuatro horas de antelación.

Cuando cualquiera de los ejercicios requiera más de una sesión para su práctica, lo anunciará también el Tribunal por el procedimiento indicado, con expresión de los aspirantes que quedan convocados para la sesión siguiente.

9. Calificación de los ejercicios.

Los dos ejercicios se calificarán conjuntamente por el Tribunal, pudiendo otorgar cada uno de sus miembros a los aspirantes de cero a diez puntos por ejercicio. La calificación final será el resultado de dividir el número total de puntos adjudicados a los aspirantes por el número de componentes del Tribunal que hubieran intervenido en la calificación, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para aprobar.

10. Lista de aprobados y propuesta del Tribunal.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación. Simultáneamente, elevará la relación expresada a la Alcaldía Presidencia para que se elabore la pertinente propuesta de nombramiento.

11. Presentación de documentos.

Al tratarse de personal al servicio de la Corporación, el aspirante propuesto queda exento de justificar documentalmente el cumplimiento de los requisitos de esta convocatoria. Por el Departamento de Personal de la Secretaría General se aportará de oficio informe individualizado en el que se acredite la condición del mismo y las demás circunstancias que obren en su expediente personal, sin perjuicio de que pueda requerirse para que complete la documentación existente.

12. Toma de posesión.

12.1. Plazo.

Una vez aprobada la propuesta de nombramiento que formule la Alcaldía Presidencia a la Comisión Municipal de Gobierno, el aspirante incluido en la misma deberá tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas, contadas a partir del siguiente día al en que hubieran recibido la oportuna notificación individualizada del acuerdo.

12.2. Formalidades.

Para la toma de posesión, el interesado comparecerá durante cualquiera de los días expresados, y en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde, en el Departamento de Personal de la Secretaría General, en cuyo momento, y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constate, deberá prestar el juramento que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada, en los impresos establecidos al efecto, de las actividades que estuviere ejerciendo.

12.3. Efecto de la falta de toma de posesión.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 34, párrafo 4, del Reglamento de Funcionarios de Administración Local, si el aspirante propuesto no tomara posesión dentro del plazo señalado quedará en la situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de las pruebas selectivas restringidas y del subsiguiente nombramiento conferido.

Madrid, 15 de diciembre de 1977.— El Secretario General, Pedro Barcina Tort.

(O.—16.645)

Por acuerdo de la Comisión Municipal de Gobierno de 14 de diciembre de 1977, se convocan pruebas selectivas restringidas para proveer la plaza de Capellán de Cementerios de la Delegación de Sanidad y Asistencia Social, de conformidad con lo prevenido en el Real Decreto 1409/77, de 2 de junio, con arreglo a las siguientes

BASES

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de pruebas selectivas restringidas para proveer la plaza de Capellán de Cementerios de la Delegación de Sanidad y Asistencia Social, de conformidad con lo prevenido en el Real Decreto 1409/77, de 2 de junio, sobre integración del personal no en propiedad como funcionarios de carrera.

2. Características de la plaza.

2.1. De orden retributivo.

La plaza que se convoca está dotada con el sueldo de 131.431 pesetas anuales, correspondiente al coeficiente 2,1, trienios, dos pagas extraordinarias e incentivo transitorio de 112.800 pesetas anuales.

2.2. De orden reglamentario.

La plaza está encuadrada en el Grupo III de Administración Especial, Subgrupo A) Técnicos, epígrafe 26 de la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Madrid.

El aspirante que resulte nombrado para estas plazas quedará sometido, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquélla con el de cualquiera 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.

El aspirante habrá de reunir las condiciones generales de capacidad para el ingreso al servicio de la Administración Local y los demás requisitos que establece la normativa en vigor.

Deberá haber sido nombrado como Capellán de Cementerios de la Delegación de Sanidad y Asistencia Social, con el carácter de interino, temporero, eventual, contratado u otra denominación similar con anterioridad al día 1 de junio de 1977 y encontrarse en situación de servicio activo en dicha fecha, y desde la misma fecha ininterrumpidamente, hasta la de la presente convocatoria.

4. Sistema selectivo.

Las pruebas selectivas restringidas consistirán en «Comentario escrito, durante el plazo máximo de una hora, en torno a la muerte según las orientaciones del Concilio Vaticano II (Liturgia, Pastoral a los deudos, Preparación a la muerte, etc.)».

5. Solicitudes.

5.1. Forma.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas restringidas deberán extenderse, necesariamente, en el impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento, que se facilita en la Oficina de Información y en el Departamento de Personal, sitios ambos en la plaza de la Villa, 5, planta baja, así como en las oficinas de cada una de las Juntas Municipales de distrito, en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde y de cinco a siete y media de la tarde.

5.2. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes es de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

5.3. Reintegros.

En el espacio destinado para ello en el dorso del impreso, la solicitud se reintegrará con una póliza del Estado de cinco pesetas, un sello del Ayuntamiento de Madrid de diez pesetas y uno de la Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local, de

carácter voluntario, de una peseta. El duplicado del impreso destinado a copia para el solicitante se reintegrará únicamente con un sello del Ayuntamiento de Madrid de dos pesetas.

5.4. Lugar de presentación.

El impreso de solicitud y su copia, debidamente cumplimentados y reintegrados se presentarán, con el recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento (plaza de la Villa, 5, planta baja), en horas de nueve de la mañana a trece treinta, de cualquiera de los días laborables 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.

5.5. Derechos de examen.

Los derechos de examen serán de 500 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 de la tarde de cualquier día laborable.

De conformidad, asimismo, con lo prevenido en el artículo 6 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: «Ayuntamiento de Madrid. Depositaria. Pruebas selectivas restringidas Capellán Cementerios. Sacramento, 1. Madrid-12». 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 número.

5.6. 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 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.

Terminado el plazo de presentación de instancias, se confeccionará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que, una vez aprobada por la Alcaldía Presidencia, se expondrá en los tabloneros de edictos de la Primera Casa Consistorial y se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

6.2. Reclamaciones contra la lista provisional.

A tenor de lo prevenido en el artículo 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo, los interesados podrán formular reclamaciones contra la lista provisional en plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de su publicación en el Boletín citado.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

6.3. Lista definitiva.

Transcurrido dicho plazo, se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia la resolución de la Alcaldía Presidencia por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y se acepten o rechacen las reclamaciones que pudieren haberse deducido.

7. Composición, designación y actuación del Tribunal calificador.

7.1. Composición.

Reglamentariamente, el Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

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

Vocales: El Delegado de Sanidad y Asistencia Social; el Vicario Episcopal de la II Vicaría Noroeste, y un representante de la Dirección General de Administración Local.

Secretario, con voz y voto, un funcionario Técnico o Administrativo de Administración General, salvo que recabe para sí el cometido el Secretario General.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse.

7.2. Designación.
Efectuada la designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Madrid.

7.3. Abstención y recusaciones.
Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

7.4. Actuación.
El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, de modo indistinto, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieren suscitarse en el curso de las pruebas selectivas y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de la misma en todo lo no previsto en estas bases.

8. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

8.1. Comienzo.
El Tribunal, una vez constituido, acordará la fecha, hora y local en que habrá de celebrarse el ejercicio y lo anunciará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, al menos con quince días de antelación.

8.2. Llamamientos.

El aspirante será convocado para el ejercicio en llamamiento único.

Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación del aspirante al ejercicio 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.

8.3. Identificación del aspirante.

El Tribunal podrá en todo momento requerir al aspirante para que se identifique debidamente, a cuyo efecto habrá de concurrir a cada ejercicio previsto del Documento Nacional de Identidad, que no habrá de estar caducado.

9. Calificación de las pruebas selectivas.

El ejercicio será calificado por los miembros del Tribunal, los que podrán atribuir al aspirante de cero a cinco puntos, siendo la media aritmética resultante la calificación alcanzada en el ejercicio, que deberá ser, por lo menos, de 2,50 puntos para aprobarle.

10. Lista de aprobados y propuesta del Tribunal.

Terminada la calificación el Tribunal hará público el nombre del aspirante propuesto. Simultáneamente elevará a la Alcaldía Presidencia la correspondiente propuesta a favor del mismo para que se elabore la pertinente propuesta de nombramiento.

11. Presentación de documentos.

Al tratarse de personal contratado al servicio de la Corporación, el aspirante propuesto queda exento de justificar documentalmente el cumplimiento de los requisitos de esta convocatoria. Por el Departamento de Personal de la Secretaría General se aportará de oficio informe individualizado en el que se acredite la condición del mismo y las demás circunstancias que obren en su expediente personal, sin perjuicio de que pueda requerirse para que complete la documentación existente.

12. Toma de posesión.

12.1. Plazo.
Una vez aprobada la propuesta de nombramiento que formule la Alcaldía Presidencia a la Comisión Municipal de Gobierno, los aspirantes incluidos en la misma deberán tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas, contadas a partir del siguiente día al en que hubieran recibido la oportuna notificación individualizada del acuerdo.

12.2. Formalidades.
Para la toma de posesión, el intere-

sado comparecerá durante cualquiera de los días expresados, y en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde, en el Departamento de Personal de la Secretaría General, en cuyo momento y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constate, deberá prestar el juramento que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada, en el impreso establecido al efecto, de las actividades que estuvieren ejerciendo.

12.3. Efecto de la falta de toma de posesión.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 34, párrafo 4, del Reglamento de Funcionarios de Administración Local, quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de las pruebas selectivas restringidas y del subsiguiente nombramiento conferido.

Madrid, 15 de diciembre de 1977.—
El Secretario General, Pedro Barcina Tort.

(O.—16.649)

Por acuerdo de la Comisión Municipal de Gobierno de 14 de diciembre de 1977, se convocan pruebas selectivas restringidas para el acceso a la plantilla de Tocólogos de la Beneficencia Municipal del personal no en propiedad de esa clase que, nombrado por el Excmo. Ayuntamiento de Madrid, y en posesión del título correspondiente, desempeña puestos de trabajo dependientes del referido Servicio, a tenor de lo prevenido en el Real Decreto 1409/77, de 2 de junio, con arreglo a las siguientes

B A S E S

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de pruebas selectivas restringidas para el acceso a la plantilla de Tocólogos de la Beneficencia Municipal del personal no en propiedad de esa clase que, nombrado por el excelentísimo Ayuntamiento de Madrid, y en posesión del título correspondiente, desempeña puestos de trabajo dependientes del referido Servicio, a tenor de lo prevenido en el Real Decreto 1409/1977, de 2 de junio.

2. Características de las plazas.

2.1. De orden retributivo.

Las plazas que se convocan están dotadas con el sueldo de 250.344 pesetas anuales, correspondientes al coeficiente 4, trienios, dos pagas extraordinarias e incentivo transitorio de 170.400 pesetas anuales.

2.2. De orden reglamentario.

Las plazas están encuadradas en el Subgrupo de Técnicos de Administración Especial, Clase de Técnicos Superiores de la plantilla del excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

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 carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

3. Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes habrán de reunir las condiciones generales de capacidad para el ingreso al servicio de la Administración Local y los demás requisitos que establece la normativa en vigor.

Deberán haber sido nombrados para puestos de trabajo en la Beneficencia Municipal como Tocólogos, con el carácter de interinos, temporeros, eventuales, contratados u otra denominación similar con anterioridad al día 1 de junio de 1977 y encontrarse en situación de servicio activo en dicha fecha y desde la misma fecha ininterrumpidamente hasta la de la presente convocatoria. Igualmente habrán de

estar en posesión del título facultativo de la especialidad mencionada.

4. Sistema selectivo.

Las pruebas selectivas restringidas consistirán en la realización de dos ejercicios: uno teórico y otro práctico.

Ejercicio teórico:

Desarrollar por escrito en el plazo máximo de dos horas, un tema sacado a la suerte de entre los diez de que consta el programa anejo.

Ejercicio práctico:

Redacción por escrito en el plazo máximo de dos horas de un problema médico-quirúrgico planteado por el Tribunal.

5. Solicitudes.

5.1. Forma.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas restringidas deberán extenderse, necesariamente, en el impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento, que se facilita en la Oficina de Información y en el Departamento de Personal, sitos ambos en la plaza de la Villa, 5, planta baja, así como en las oficinas de cada una de las Juntas Municipales de distrito, en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde y de cinco a siete y media de la tarde.

5.2. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes es de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO, en cuyo extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Madrid, en el que, con anterioridad, se hayan publicado íntegramente la convocatoria, bases y programas.

5.3. Reintegros.

En el espacio destinado para ello en el dorso del impreso, la solicitud se reintegrará con una póliza del Estado de cinco pesetas, un sello del Ayuntamiento de Madrid de diez pesetas y uno de la Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local, de carácter voluntario, de una peseta. El duplicado del impreso destinado a copia para el solicitante se reintegrará únicamente con un sello del Ayuntamiento de Madrid de dos pesetas.

5.4. Lugar de presentación.

El impreso de solicitud y su copia, debidamente cumplimentados y reintegrados se presentarán, 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 una y media de la tarde, cualquiera de los días laborables 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.

5.5. 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 una de la tarde de cualquier día laborable.

De conformidad, asimismo, con lo prevenido 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: «Ayuntamiento de Madrid. Depositaria. Pruebas selectivas restringidas para el acceso a la plantilla de Tocólogos de la Beneficencia Municipal. Sacramento, 1. Madrid-12». 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 número.

5.6. 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 plazo de diez días, con apercibimiento de que si no lo hiciera se archivará sin más trámite.

6. Admisión de candidatos.

6.1. Lista provisional.

Terminado el plazo de presentación de instancias, se confeccionará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que, una vez aprobada por la Alcaldía Presidencia, se exhibirá en los tablones de edictos mencionados y se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Madrid y en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO.

6.2. Reclamaciones contra la lista provisional.

A tenor de lo prevenido en el artículo 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo, los interesados podrán formular reclamaciones contra la lista provisional en plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de su publicación en el segundo de los BOLETINES OFICIALES citados.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

6.3. Lista definitiva.

Transcurrido dicho plazo, se publicará en los BOLETINES OFICIALES citados la resolución de la Alcaldía Presidencia por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y se acepten o rechacen las reclamaciones que pudieren haberse deducido.

7. Composición, designación y actuación del Tribunal calificador.

7.1. Composición.

Reglamentariamente, el Tribunal calificador estará compuesto de la siguiente forma:

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

Vocales: Un Catedrático de la Facultad de Medicina de la Universidad Complutense de Madrid; el Decano de la Beneficencia Municipal; el Jefe del Servicio Especial de Tocoginecología; un representante del Colegio Oficial de Médicos de la Provincia de Madrid y el de la Dirección General de Administración Local.

Secretario: Con voz y voto, un funcionario Técnico de Administración General, salvo que recabe para sí el cometido el Secretario General.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse.

7.2. Designación.

Efectuada la designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Madrid y «Boletín Oficial» del Estado.

7.3. Abstención y recusaciones.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

7.4. Actuación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, de modo indistinto, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieren suscitarse en el curso de las pruebas selectivas y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de la misma en todo lo no previsto en estas bases.

8. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

8.1. Comienzo.

El Tribunal, una vez constituido, acordará la fecha, hora y local en que habrá de celebrarse el primer ejercicio y lo anunciará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Madrid y en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO, al menos con quince días de antelación.

8.2. Llamamientos.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a

cualquiera de los ejercicios 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.

8.3. Identificación de los aspirantes.

El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad, que no habrá de estar caducado.

8.4. Anuncios sucesivos.

Por no ser obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los demás ejercicios posteriores al primero en los periódicos oficiales, el día, hora y local en que hayan de comenzar se pondrá en conocimiento de los aspirantes por medio de los tablones de edictos de la Primera Casa Consistorial, al menos con veinticuatro horas de antelación.

Cuando cualquiera de los ejercicios requiera más de una sesión para su práctica, lo anunciará también el Tribunal por el procedimiento indicado, con expresión de los aspirantes que quedan convocados para la sesión siguiente.

9. Calificación de los ejercicios.

Los dos ejercicios se calificarán conjuntamente por el Tribunal, pudiendo otorgar cada uno de sus miembros a los aspirantes de cero a cinco puntos por ejercicio. La calificación final será el resultado de dividir el número total de puntos adjudicados a los aspirantes por el número de componentes del Tribunal que hubieran intervenido en la calificación, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para aprobar.

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 teniendo en cuenta la mayor antigüedad en el servicio del Ayuntamiento; atendiendo también a la mayor antigüedad en el Servicio si se trata de aspirantes procedentes de otras Corporaciones Locales y de otras Administraciones públicas y, finalmente, a la mayor edad del aspirante; observándose, además, el orden de preferencia de la enumeración que antecede.

10. Lista de aprobados y propuesta del Tribunal.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación. Simultáneamente, elevará la relación expresada a la Alcaldía Presidencial para que se elabore la pertinente propuesta de nombramiento.

11. Presentación de documentos.

Al tratarse de personal al servicio de la Corporación, los aspirantes propuestos quedan exentos de justificar documentalmente el cumplimiento de los requisitos de esta convocatoria. Por el Departamento de Personal de la Secretaría General se aportará de oficio informe individualizado, en el que se acredite la condición de las mismas y las demás circunstancias que obren en los respectivos expedientes personales, sin perjuicio de que pueda requerirse para que completen la documentación existente.

12. Toma de posesión.

12.1. Plazo.

Una vez aprobada la propuesta de nombramiento que formule la Alcaldía Presidencial a la Comisión Municipal de Gobierno, los aspirantes incluidos en la misma deberán tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas, contadas a partir del siguiente día al en que hubieran recibido la oportuna notificación individualizada del acuerdo.

12.2. Formalidades.

Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados, y en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde, en el Departamento de Personal de la Secretaría General, en cuyo momento, y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la

constate, deberán prestar el juramento que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada, en los impresos establecidos al efecto, de las actividades que estuvieren ejerciendo.

12.3. Efecto de la falta de toma de posesión.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 34, párrafo 4, del Reglamento de Funcionarios de Administración Local, quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de las pruebas selectivas restringidas y del subsiguiente nombramiento conferido.

Madrid, 15 de diciembre de 1977.—
El Secretario General, Pedro Barcina Tort (Firmado).

ANEXO

TEMA 1. Anatomía topográfica aplicada del aparato genital femenino.

TEMA 2. Fisiología del aparato genital femenino. Menstruación. Conocimientos actuales sobre su fisiopatología. Hormonas ováricas y su correlación con centros superiores.

TEMA 3. Ovulación y ciclos anovuladores. Medicación anovuladora, mecanismo de acción y estudio crítico en todos sus aspectos y consecuencias. Otros procedimientos y su crítica utilizados con la misma finalidad. Los problemas de la planificación familiar.

TEMA 4. Métodos de vigilancia actual de la evolución del embarazo y del parto.

TEMA 5. Líquido amniótico. Datos que pueden obtenerse de su estudio y patología del mismo. Amnioscopia.

TEMA 6. La ventosa obstétrica. Estudio e indicaciones. Crítica comparativa con la utilización del forceps. Riesgos materno-fetales.

TEMA 7. La ecografía, fundamentos y su utilización en Obstetricia y Ginecología.

TEMA 8. Traumatismos que pueden recaer en vulva, vagina y útero como consecuencia de acciones punibles o no. Conducta a seguir, médica y legal. Utilización de sangre y sus derivados y otros medios de reposición del volumen de sangre en las grandes hemorragias.

TEMA 9. La lucha contra el cáncer dentro de la Beneficencia Municipal de una manera coordinada con la Lucha Nacional en sus campañas.

TEMA 10. Las urgencias en Obstetricia y Ginecología. Criterio sobre su posible e ideal organización considerando su coordinación o acción autónoma en la Beneficencia Municipal.

(O.—16.650)

Por acuerdo de la Comisión Municipal de Gobierno de 14 de diciembre de 1977, se convocan pruebas selectivas restringidas para el acceso a la Plantilla de Ayudantes Técnicos Sanitarios del Laboratorio Municipal de Higiene, del personal no en propiedad de esa clase que, nombrado por el excelentísimo Ayuntamiento de Madrid, y en posesión del título correspondiente, desempeña puestos de trabajo dependientes del referido Servicio, con arreglo a las siguientes

BASES

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de pruebas selectivas restringidas para el acceso a la Plantilla de Ayudantes Técnicos Sanitarios del Laboratorio Municipal de Higiene, del personal no en propiedad de esa clase que, nombrado por el excelentísimo Ayuntamiento de Madrid, y en posesión del título correspondiente, desempeña puestos de trabajo dependientes del referido Servicio, a tenor de lo prevenido en el Real Decreto 1409/77, de 2 de junio.

2. Características de las plazas.

2.1. De orden retributivo.

Las plazas que se convocan están dotadas con el sueldo de 118.913 pesetas anuales, correspondiente al coeficiente 1,9, trienios, dos pagas extraordinarias e incentivo transitorio de 110.400 pesetas anuales.

2.2. De orden reglamentario.

Las plazas están encuadradas en el Grupo III de Administración Especial, Subgrupo A) Técnicos de la Plantilla del excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

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.

Los aspirantes habrá de reunir las condiciones generales de capacidad para el ingreso al servicio de la Administración Local y los demás requisitos que establece la normativa en vigor.

Deberán haber sido nombrados para puestos de trabajo en el Laboratorio Municipal como Ayudantes Técnicos Sanitarios, con el carácter de interinos, temporeros, eventuales, contratados u otra denominación similar con anterioridad al día 1 de junio de 1977 y encontrarse en situación de servicio activo en dicha fecha, y desde la misma fecha ininterrumpidamente, hasta la de la presente convocatoria.

4. Sistema selectivo.

Las pruebas selectivas restringidas consistirán en la realización de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico.

Ejercicio teórico.—Desarrollar por escrito, en el plazo máximo de dos horas, de dos temas elegidos por sorteo de entre los diez de que consta el programa anejo.

Ejercicio práctico.—Resolución en el plazo máximo de una hora, de un problema sanitario concreto, planteado por el Tribunal en relación con la función propia de los Ayudantes Técnicos Sanitarios del Laboratorio Municipal de Higiene.

5. Solicitudes.

5.1. Forma.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas restringidas deberán extenderse, necesariamente, en el impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento, que se facilita en la Oficina de Información y en el Departamento de Personal, sitios ambos en la plaza de la Villa, número 5, planta baja, así como en las oficinas de cada una de las Juntas Municipales de distrito, en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde y de cinco a siete y media de la tarde.

5.2. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes es de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia.

5.3. Reintegros.

En el espacio destinado para ello en el dorso del impreso, la solicitud se reintegrará con una póliza del Estado de cinco pesetas, un sello del Ayuntamiento de Madrid de diez pesetas y uno de la Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local, de carácter voluntario, de una peseta. El duplicado del impreso destinado a copia para el solicitante se reintegrará únicamente con un sello del Ayuntamiento de Madrid de dos pesetas.

5.4. Lugar de presentación.

El impreso de solicitud y su copia, debidamente cumplimentados y reintegrados, se presentarán con el recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, en el Registro General del excelentísimo Ayuntamiento (Plaza de la Villa, n.º 5, planta baja), en horas de nueve de la mañana a una y media de la tarde, de cualquiera de los días laborables 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 represen-

taciones diplomáticas o consulares de España en el extranjero.

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

De conformidad, asimismo, con lo prevenido 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: «Ayuntamiento de Madrid. Depositaria. Pruebas selectivas restringidas para el acceso a la plantilla de Ayudantes Técnicos Sanitarios Laboratorio Municipal de Higiene. Sacramento, n.º 1. Madrid-12». 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 número.

5.6. 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 plazo de diez días, con apercibimiento de que si no lo hiciera se archivará sin más trámite.

6. Admisión de candidatos.

6.1. Lista provisional.
Terminado el plazo de presentación de instancias, se confeccionará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que, una vez aprobada por la Alcaldía Presidencial, se expondrá en los tablones de edictos mencionados y se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia.

6.2. Reclamaciones contra la lista provisional.

A tenor de lo prevenido en el artículo 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo, los interesados podrán formular reclamaciones contra la lista provisional en plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia.

6.3. Lista definitiva.

Transcurrido dicho plazo, se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia la resolución de la Alcaldía Presidencial por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y se acepten o rechacen las reclamaciones que pudieren haberse deducido.

7. Composición, designación y actuación del Tribunal calificador.

7.1. Composición.
Reglamentariamente, el Tribunal calificador estará compuesto de la siguiente forma:

Presidente, el de la Corporación o Concejal en quien delegue.

Vocales: Un Catedrático de la Facultad de Medicina, el Delegado de Sanidad y Asistencia Social, el Director del Laboratorio Municipal de Higiene, un representante del Colegio Oficial de Practicantes y Ayudantes Técnicos Sanitarios, un representante de la Dirección General de Sanidad y otro de la Dirección General de Administración Local.

Secretario, con voz y voto, un funcionario Técnico de Administración General, salvo que recabe para sí el cometido el Secretario General.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse.

7.2. Designación.

Efectuada la designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Madrid.

7.3. Abstención y recusaciones.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

7.4. Actuación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la

mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, de modo indistinto, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieren suscitarse en el curso de las pruebas selectivas y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de la misma en todo lo no previsto en estas bases.

8. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

8.1. Comienzo. El Tribunal, una vez constituido, acordará la fecha, hora y local en que habrá de celebrarse el primer ejercicio y los anunciará en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Madrid, al menos con quince días de antelación.

8.2. Llamamientos. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único.

Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios 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.

8.3. Identificación de los aspirantes.

El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad, que no habrá de estar caducado.

8.4. Anuncios sucesivos.

Por no ser obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los demás ejercicios posteriores al primero en los periódicos oficiales, el día, hora y local en que hayan de comenzar se pondrá en conocimiento de los aspirantes por medio de los tablones de edictos de la Primera Casa Consistorial, al menos con veinticuatro horas de antelación.

9. Calificación de los ejercicios.

Los dos ejercicios se calificarán conjuntamente por el Tribunal, pudiendo otorgar cada uno de sus miembros a los aspirantes de cero a cinco puntos por ejercicio. La calificación final será el resultado de dividir el número total de puntos adjudicados a los aspirantes por el número de componentes del Tribunal que hubieran intervenido en la calificación, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para aprobar.

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 teniendo en cuenta la mayor antigüedad en el servicio del Ayuntamiento, atendiendo también a la mayor antigüedad en el Servicio si se trata de aspirantes procedentes de otras Corporaciones Locales y de otras Administraciones públicas y, finalmente, a la mayor edad del aspirante; observándose, además, el orden de preferencia de la enumeración que antecede.

10. Lista de aprobados y propuesta del Tribunal.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación. Simultáneamente, elevará la relación expresada a la Alcaldía Presidencia para que se elabore la pertinente propuesta de nombramiento.

11. Presentación de documentos.

Al tratarse de personal contratado al servicio de la Corporación, los aspirantes propuestos quedan exentos de justificar documentalmente el cumplimiento de los requisitos de esta convocatoria. Por el Departamento de Personal de la Secretaría General se aportará de oficio informe individualizado en el que se acredite la condición de las mismas y las demás circunstancias que obren en los respectivos expedientes personales, sin perjuicio de que puedan requerirse para que completen la documentación existente.

12. Toma de posesión.

12.1. Plazo.

Una vez aprobada la propuesta de nombramiento que formule la Alcaldía Presidencia a la Comisión Municipal de Gobierno, los aspirantes incluidos en la misma deberán tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas, contadas a partir del siguiente día al en que hubieran recibido la oportuna notificación individualizada del acuerdo.

12.2. Formalidades.

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

12.3. Efecto de la falta de toma de posesión.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 34, párrafo 4, del Reglamento de Funcionarios de Administración Local, quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de las pruebas selectivas restringidas y del subsiguiente nombramiento conferido.

Madrid, 15 de diciembre de 1977.— El Secretario General, Pedro Barcina Tort.

PRUEBAS SELECTIVAS PARA AYUDANTES TECNICOS SANITARIOS

Tema 1. Conceptos básicos sobre Sanidad Municipal.

Tema 2. Principales problemas sanitarios en el medio urbano.—Peculiaridades sanitarias de la gran ciudad.

Tema 3. Inmunidad y enfermedad.

Tema 4. Bacterias y virus.—Definición y características diferenciales.

Tema 5. Ideas fundamentales sobre las enfermedades infecciosas.

Tema 6. Profilaxis de las enfermedades infecciosas.

Tema 7. El laboratorio y la clínica. Importancia de su conexión e información respectiva.

Tema 8. Condiciones sanitarias necesarias en las viviendas urbanas.

Tema 9. Principales alteraciones sanitarias de los alimentos.

Tema 10. Alcoholismo, tabaquismo y toxicomanías.—Su importancia actual.

(O.—16.646)

Por acuerdo de la Comisión Municipal de Gobierno de 14 de diciembre de 1977, se convocan pruebas selectivas restringidas para el acceso al Subgrupo de Administrativos de Administración General del personal no en propiedad nombrado por el excelentísimo Ayuntamiento para su integración como funcionarios de carrera, en propiedad, a tenor de lo prevenido en el Real Decreto 1409/77, de 2 de junio, con arreglo a las siguientes

B A S E S

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de pruebas selectivas restringidas para el acceso al Subgrupo de Administrativos de Administración General del personal no en propiedad nombrado por el excelentísimo Ayuntamiento para su integración como funcionarios de carrera, en propiedad, a tenor de lo prevenido en el Real Decreto 1409/77, de 2 de junio.

2. Características de las plazas.

2.1. De orden retributivo. Las plazas que se convocan están dotadas con el sueldo de 143.952 pesetas anuales, correspondiente al coeficiente 2,3, trienios, dos pagas extraordinarias e incentivo transitorio de 120.000 pesetas anuales.

2.2. De orden reglamentario.

Las plazas están encuadradas en el Subgrupo de Administrativos de Administración General de la Plantilla del excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

A los titulares de las mismas incumbirá, bajo la dirección de los funcionarios de Cuerpos Nacionales, de los del Subgrupo de Técnicos de Administración General y de los del Subgrupo de Técnicos de Administración Especial, el desempeño de trabajos de carácter burocrático que establece la legislación vigente para el Subgrupo de que se trata.

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 aquellas con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos 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.

Los aspirantes habrán de reunir las condiciones generales de capacidad para ingreso al servicio de la Administración Local y demás requisitos que establece la normativa en vigor.

Deberán haber sido nombrados para puestos de trabajo de nivel Administrativo de Administración General con anterioridad al día 1 de junio de 1977 y encontrarse en situación de servicio activo en dicha fecha, y desde la misma fecha ininterrumpidamente, hasta la de la presente convocatoria.

4. Sistema selectivo.

Las pruebas selectivas restringidas consistirán en la realización de tres ejercicios que se especifican:

Primero. Consistirá en el desarrollo, por escrito, y en el plazo máximo de dos horas, de un tema de carácter general elegido por el aspirante de entre dos sacados a la suerte por el Tribunal, inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con las materias comprendidas en el programa anejo a la convocatoria, aunque no se atenga a epígrafes concretos del mismo, teniendo el aspirante amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere.

Se valorará especialmente en este ejercicio la facilidad de redacción y el nivel de formación general.

Segundo. Consistirá en contestar, por escrito, en el plazo máximo de tres horas, un tema por cada una de las cuatro partes en que se divide el programa, a cuyo efecto se extraerán dos bolas de cada parte y elegirá una el aspirante.

Tercero. Se desarrollará, por escrito, durante un plazo máximo de tres horas, y consistirá en la solución de un supuesto práctico elegido por el aspirante de entre dos sacados a la suerte que propondrá el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de los ejercicios, relativo a las funciones propias que desempeñan.

5. Solicitudes.

5.1. Forma.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas restringidas deberán extenderse, necesariamente, en el impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento, que se facilita en la Oficina de Información y en el Departamento de Personal, sitos ambos en la plaza de la Villa, 5, planta baja, así como en las oficinas de cada una de las Juntas Municipales de distrito, en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde y de cinco a siete y media de la tarde.

5.2. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes es de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL del Estado, en cuyo extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Madrid, en el que, con anterioridad, se hayan publicado íntegramente la convocatoria, base y programa.

5.3. Reintegros.

En el espacio destinado para ello en el dorso del impreso, la solicitud se reintegrará con una póliza del Estado de cinco pesetas, un sello del Ayunta-

miento de Madrid de diez pesetas y uno de la Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local, de carácter voluntario, de una peseta. El duplicado del impreso destinado a copia para el solicitante se reintegrará únicamente con un sello del Ayuntamiento de Madrid de dos pesetas.

5.4. Lugar de presentación.

El impreso de solicitud y su copia, debidamente cumplimentados y reintegrados, se presentarán, 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 una y media de la tarde, de cualquiera de los días laborables 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.

5.5. 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 de la tarde de cualquier día laborable.

De conformidad, asimismo, con lo prevenido 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: «Ayuntamiento de Madrid. Depositaria. Pruebas selectivas restringidas para acceso al Subgrupo de Administrativos. Sacramento, 1. Madrid-12.» En uno u otro caso debería figurar como remitente del giro el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la clase de giro, su fecha y número.

5.6. 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 plazo de diez días, con apercibimiento de que si no lo hiciera se archivará sin más trámite.

6. Admisión de candidatos.

6.1. Lista provisional.

Terminado el plazo de presentación de instancias se confeccionará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que, una vez aprobada por la Alcaldía Presidencia, se expondrá en los tablones de edictos mencionados y se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Madrid y en el BOLETÍN OFICIAL del Estado.

6.2. Reclamaciones contra la lista provisional.

A tenor de lo prevenido en el artículo 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo, los interesados podrán formular reclamaciones contra la lista provisional en el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de su publicación en el segundo de los BOLETINES OFICIALES citados.

Los errores de hecho que pudieren advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

6.3. Lista definitiva.

Transcurrido dicho plazo, se publicará en los BOLETINES OFICIALES citados la resolución de la Alcaldía Presidencia por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y se acepten o rechacen las reclamaciones que pudieren haberse deducido.

7. Composición, designación y actuación del Tribunal calificador.

7.1. Composición.

Reglamentariamente, el Tribunal calificador estará compuesto de la siguiente forma:

Presidente, el de la Corporación, o Concejal en quien delegue.

Vocales: El Secretario General, o funcionario Técnico de Administración General en quien delegue; un representante del Profesorado Oficial, designado por el Instituto de Estudios de Administración Local, y un representante

de la Dirección General de Administración Local.

Secretario, con voz y voto, un funcionario Técnico o Administrativo de Administración General, salvo que recabe para sí el cometido el Secretario General.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse.

7.2. Designación.

Efectuada la designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Madrid y en el «Boletín Oficial» del Estado.

7.3. Abstención y recusaciones.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

7.4. Actuación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, de modo indistinto, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieren suscitarse en el curso de las pruebas selectivas y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de la misma en todo lo no previsto en estas bases.

8. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

8.1. Comienzo.

El primer ejercicio de las pruebas selectivas restringidas no podrá comenzar hasta transcurridos, como mínimo, dos meses a partir de la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL del Estado.

El Tribunal, una vez constituido, acordará la fecha, hora y local en que habrá de celebrarse el primer ejercicio, y lo anunciará en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Madrid y en el BOLETÍN OFICIAL del Estado, al menos con quince días de antelación.

8.2. Llamamientos.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único.

Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios 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.

8.3. Identificación de los aspirantes.

El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifique debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad, que no habrá de estar caducado.

8.4. Anuncios sucesivos.

Por no ser obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los demás ejercicios posteriores al primero en los periódicos oficiales el día, hora y local en que haya de comenzar se pondrá en conocimiento de los aspirantes por medio de los tablones de edictos de la Primera Casa Consistorial, al menos con veinticuatro horas de antelación.

9. Calificación de los ejercicios.

Los tres ejercicios se calificarán conjuntamente por el Tribunal, pudiendo otorgar cada uno de sus miembros a los aspirantes de cero a diez puntos por ejercicio. La calificación final será el resultado de dividir el número de componentes del Tribunal que hubieren intervenido en la calificación, siendo necesario obtener un mínimo de quince puntos para poder aprobar.

La calificación definitiva de cada aspirante vendrá determinada por la obtenida en los ejercicios.

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 teniendo en cuenta la mayor an-

tigüedad en el Servicio del Ayuntamiento; atendiendo también a la mayor antigüedad en el Servicio, si se trata de aspirantes procedentes de otras Corporaciones locales y de otras Administraciones públicas, y, finalmente, a la mayor edad del aspirante, observándose, además, el orden de preferencia de la enumeración que antecede.

10. Lista de aprobados y propuesta del Tribunal.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación. Simultáneamente elevará la relación expresada a la Alcaldía Presidencial para que se elabore la pertinente propuesta de nombramiento.

11. Presentación de documentos.

De conformidad con lo dispuesto en la resolución de la Dirección General de Administración Local de 13 de agosto de 1975, que aprobó las bases mínimas para el ingreso en el Subgrupo de Administrativos de Administración General de las Corporaciones Locales, los aspirantes propuestos quedan exentos de justificar documentalmente el cumplimiento de los requisitos de esta convocatoria. Por el Departamento de Personal de la Secretaría General se aportará de oficio informe individualizado en el que se acredite la condición de los mismos y las demás circunstancias que obren en los respectivos expedientes personales, sin perjuicio de que pueda requerirse para que completen la documentación existente.

12. Toma de posesión.

12.1. Plazo.

Una vez aprobada la propuesta de nombramiento que formule la Alcaldía Presidencia a la Comisión Municipal de Gobierno, los aspirantes incluidos en la misma deberán tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas, contadas a partir del siguiente día al en que hubieren recibido la oportuna notificación individualizada del acuerdo.

12.2. Formalidades.

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

12.3. Efecto de la falta de toma de posesión.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 34, párrafo 4, del Reglamento de Funcionarios de Administración Local, quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado, quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de las pruebas selectivas restringidas y del subsiguiente nombramiento conferido.

Madrid, 15 de diciembre de 1977.—El Secretario general, Pedro Barcina Tort.

PROGRAMA

PRIMERA PARTE

PRINCIPIOS DE DERECHO POLITICO Y CONSTITUCIONAL

1. El Estado.—Territorio, población y poder.
2. La división de poderes.—Funciones y poderes del Estado.
3. La Constitución.—El poder constituyente.
4. Actual situación constitucional española.

SEGUNDA PARTE

PRINCIPIOS DE DERECHO ADMINISTRATIVO

1. La Administración Pública y el derecho administrativo.
2. Fuentes del derecho administrativo. Leyes y Reglamentos.
3. Las personas jurídicas públicas. Personas públicas, territoriales, corporativas e institucionales.
4. El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento.

TERCERA PARTE

HACIENDAS LOCALES

1. Las Haciendas Locales y su situación en el ámbito de la fiscalidad pública. Sistema español.—Recurso que integran las Haciendas Locales.—Especial referencia al Municipio de Madrid.
2. El Presupuesto de las Entidades Locales.—El gasto público local.
3. Los ingresos locales.—La participación en recursos estatales.—La imposición privativa municipal.—Las contribuciones especiales.
4. Las exacciones locales. Clases.—Imposición y ordenación de exacciones.

CUARTA PARTE

ADMINISTRACION LOCAL

1. La Administración Local.—Concepto y evolución en España.—Entidades que comprende.
2. Organos de Gobierno municipales. El Alcalde.—El Pleno y la Comisión Permanente del Ayuntamiento.—Especial referencia al Municipio de Madrid.
3. La organización de los servicios administrativos locales. La Secretaría General.—Intervención y Depositaria de Fondos.—Otros Servicios Administrativos.
4. La función pública local.—Clases de funcionarios.—Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. O.—16.647)

Por acuerdo de la Comisión Municipal de Gobierno de 14 de diciembre de 1977, se convocan pruebas selectivas restringidas para el acceso a la plantilla de Odontólogos de la Beneficencia Municipal del personal no en propiedad de esa clase que, nombrado por el excelentísimo Ayuntamiento de Madrid y en posesión del título correspondiente, desempeña puestos de trabajo dependientes del referido Servicio, con arreglo a las siguientes

B A S E S

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de pruebas selectivas restringidas para el acceso a la plantilla de Odontólogos de la Beneficencia Municipal del personal no en propiedad de esa clase que, nombrado por el excelentísimo Ayuntamiento de Madrid, y en posesión del título correspondiente, desempeña puestos de trabajo dependientes del referido Servicio, a tenor de lo prevenido en el Real Decreto 1409/1977, de 2 de junio.

2. Características de las plazas.

2.1. De orden retributivo.
Las plazas que se convocan están dotadas con el sueldo de 250.344 pesetas anuales, correspondiente al coeficiente 4, trienios, dos pagas extraordinarias e incentivo transitorio de 170.400 pesetas anuales.

2.2. De orden reglamentario.

Las plazas están encuadradas en el Subgrupo de Técnicos de Administración Especial, Clase de Técnicos Superiores de la plantilla del excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

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, 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.

Los aspirantes habrán de reunir las condiciones generales de capacidad para el ingreso al servicio de la Administración Local y los demás requisitos que establece la normativa en vigor.

Deberán haber sido nombrados para puestos de trabajo en la Beneficencia Municipal como Odontólogos, con el ca-

rácter de interinos, temporeros, eventuales, contratados u otra denominación similar con anterioridad al día 1 de junio de 1977 y encontrarse en situación de servicio activo en dicha fecha, y desde la misma fecha ininterrumpidamente, hasta la de la presente convocatoria. Igualmente, habrán de estar en posesión del título facultativo de la especialidad mencionada.

4. Sistema selectivo.

Las pruebas selectivas restringidas consistirán en la realización de dos ejercicios: uno teórico y otro práctico.

Ejercicio teórico

Desarrollar por escrito, en el plazo máximo de dos horas, un tema sacado a la suerte de entre los diez de que consta el programa anejo.

Ejercicio práctico.

Redacción por escrito, en el plazo máximo de dos horas, de un problema médico-quirúrgico planteado por el Tribunal.

5. Solicitudes.

5.1. Forma.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas restringidas deberán extenderse, necesariamente, en el impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento, que se facilita en la Oficina de Información y en el Departamento de Personal, sitios ambos en la plaza de la Villa, 5, planta baja, así como en las oficinas de cada una de las Juntas Municipales de distrito, en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde y de cinco a siete y media de la tarde.

5.2. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes es de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL del Estado, en cuyo extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Madrid, en el que, con anterioridad, se hayan publicado íntegramente la convocatoria, bases y programa.

5.3. Reintegros.

En el espacio destinado para ello en el dorso del impreso, la solicitud se reintegrará con una póliza del Estado de cinco pesetas, un sello del Ayuntamiento de Madrid de diez pesetas y uno de la Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local, de carácter voluntario, de una peseta. El duplicado del impreso destinado a copia para el solicitante se reintegrará únicamente con un sello del Ayuntamiento de Madrid de dos pesetas.

5.4. Lugar de presentación.

El impreso de solicitud y su copia, debidamente cumplimentados y reintegrados, se presentarán 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 una y media de la tarde, cualquiera de los días laborables 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.

5.5. 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 de la tarde de cualquier día laborable.

De conformidad, asimismo, con lo prevenido 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: «Ayuntamiento de Madrid. Depositaria. Pruebas selectivas restringidas para el acceso a la plantilla de Odontólogos de la Beneficencia Municipal. Sacramento, 1. Madrid-12.» 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 número.

5.6. 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 plazo de diez días, con apercibimiento de que si no lo hiciera se archivará sin más trámite.

6. Admisión de candidatos.

6.1. Lista provisional.

Terminado el plazo de presentación de instancias, se confeccionará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que, una vez aprobada por la Alcaldía Presidencia, se expondrá en los tablones de edictos mencionados y se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Madrid y en el BOLETÍN OFICIAL del Estado.

6.2. Reclamaciones contra la lista provisional.

A tenor de lo prevenido en el artículo 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo, los interesados podrán formular reclamaciones contra la lista provisional en plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de su publicación en el segundo de los BOLETINES OFICIALES citados.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

6.3. Lista definitiva.

Transcurrido dicho plazo, se publicará en los BOLETINES OFICIALES citados la resolución de la Alcaldía Presidencia por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y se acepten o rechacen las reclamaciones que pudieren haberse deducido.

7. Composición, designación y actuación del Tribunal calificador.

7.1. Composición.
Reglamentariamente, el Tribunal calificador estará compuesto de la siguiente forma:

Presidente: El de la Corporación, o Concejal en quien delegue.
Vocales: un Catedrático de la Facultad de Medicina de Madrid, el Decano de la Beneficencia Municipal, un representante del Colegio Oficial de Médicos de la provincia de Madrid, un representante de la Dirección General de Administración Local y otro de la Sanidad Nacional.

Secretario: Con voz y voto, un funcionario Técnico de Administración General, salvo que recabe para sí el cometido el Secretario General.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse.

7.2. Designación.

Efectuada la designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Madrid y en el BOLETÍN OFICIAL del Estado.

7.3. Abstención y recusaciones.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

7.4. Actuación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, de modo indistinto, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieren suscitarse en el curso de las pruebas selectivas y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de la misma en todo lo no previsto en estas bases.

8. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

8.1. Comienzo.

El Tribunal, una vez constituido, acordará la fecha, hora y local en que habrá de celebrarse el primer ejercicio y lo anunciará en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Madrid y en el BOLETÍN OFICIAL del Estado, al menos con quince días de antelación.

8.2. Llamamientos.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente

justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios 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.

8.3. Identificación de los aspirantes.

El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad, que no habrá de estar caducado.

8.4. Anuncios sucesivos.

Por no ser obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los demás ejercicios posteriores al primero en los periódicos oficiales, el día, hora y local en que hayan de comenzar se pondrá en conocimiento de los aspirantes por medio de los tablones de edictos de la Primera Casa Consistorial, al menos con veinticuatro horas de antelación.

9. Calificación de los ejercicios.

Los dos ejercicios se calificarán conjuntamente por el Tribunal, pudiendo otorgar cada uno de sus miembros a los aspirantes de cero a cinco puntos por ejercicio. La calificación final será el resultado de dividir el número total de puntos adjudicados a los aspirantes por el número de componentes del Tribunal que hubieran intervenido en la calificación, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para aprobar.

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 teniendo en cuenta la mayor antigüedad en el servicio del Ayuntamiento; atendiendo también a la mayor antigüedad en el Servicio si se trata de aspirantes procedentes de otras Corporaciones Locales y de otras Administraciones públicas y, finalmente, a la mayor edad del aspirante; observándose, además, el orden de preferencia de la enumeración que antecede.

10. Lista de aprobados y propuesta del Tribunal.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación. Simultáneamente, elevará la relación expresada a la Alcaldía Presidencia para que se elabore la pertinente propuesta de nombramiento.

11. Presentación de documentos.

Al tratarse de personal al servicio de la Corporación, los aspirantes propuestos quedan exentos de justificar documentalmente el cumplimiento de los requisitos de esta convocatoria. Por el Departamento de Personal de la Secretaría General se aportará de oficio informe individualizado en el que se acredite la condición de los mismos y las demás circunstancias que obren en los respectivos expedientes personales, sin perjuicio de que pueda requerirse para que completen la documentación existente.

12. Toma de posesión.

12.1. Plazo.

Una vez aprobada la propuesta de nombramiento que formule la Alcaldía Presidencia a la Comisión Municipal de Gobierno, los aspirantes incluidos en la misma deberán tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas, contadas a partir del siguiente día al en que hubieran recibido la oportuna notificación individualizada del acuerdo.

12.2. Formalidades.

Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados, y en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde, en el Departamento de Personal de la Secretaría General, en cuyo momento, y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constata, deberán prestar el juramento que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada, en los impresos establecidos al efecto, de las actividades que estuvieren ejerciendo.

12.3. Efecto de la falta de toma de posesión.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 34, párrafo 4, del Reglamento de Funcionarios de Administración Local, quienes sin causa justificada no tomarán posesión dentro del plazo señalado quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de las pruebas selectivas restringidas y del subsiguiente nombramiento conferido.

Madrid, 15 de diciembre de 1977.—
El Secretario general, Pedro Barcina Tort.

PROGRAMA

1. Embriología y anatomía de la boca.
2. Etiopatogenia de la caries dental.
3. Indicaciones y complicaciones de la extracción dentaria.
4. Alveolitis. Celulitis. Osteo-flemón y flemón leñoso. Etiología y tratamiento.
5. Tumores benignos de la cavidad bucal.
6. Patología de las glándulas salivares.
7. Anestesia en estomatología.
8. Vacunas y antibióticos en estomatología.
9. Patología de la articulación temporomandibular.
10. Manifestaciones orales de las enfermedades metabólicas.

(O.—16.651)

Por acuerdo de la Comisión Municipal de Gobierno de 14 de diciembre de 1977, se convocan pruebas selectivas restringidas entre Ordenanzas contratados de la Gerencia Municipal de Urbanismo, para su integración como funcionarios de carrera, en propiedad, en las plazas que vienen desempeñando, comprendidos en los supuestos del artículo 1.º del Real Decreto 1409/77, de 2 de junio, con arreglo a las siguientes

B A S E S

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de pruebas selectivas restringidas entre Ordenanzas de la Gerencia Municipal de Urbanismo, para su integración como funcionarios de carrera, en propiedad, en las plazas que vienen desempeñando, comprendidos en los supuestos del artículo 1.º del Real Decreto 1409/77, de 2 de junio.

2. Características de las plazas.

2.1. De orden retributivo.
Las plazas que se convocan están dotadas con el sueldo de 81.360 pesetas anuales, correspondiente al coeficiente 1,3, trienios, dos pagas extraordinarias e incentivo transitorio de 9.800 pesetas anuales.

2.2. De orden reglamentario.

Las plazas están encuadradas en el Subgrupo de Servicios Especiales, C) otro personal de Servicios Especiales, de la plantilla del excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

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.

Los aspirantes habrán de reunir las condiciones generales de capacidad para ingreso al servicio de la Administración Local y los demás requisitos que establece la normativa en vigor.

Deberán haber sido nombrados para puestos de trabajo a nivel de Ordenanzas de la Gerencia Municipal de Urbanismo con el carácter de interino, temporero, eventuales, contratados u otra denominación similar con anterioridad al día 1 de junio de 1977, y encontrarse en situación de servicio activo en dicha fecha y desde la misma fecha ininte-

rrumpidamente hasta la de la presente convocatoria.

4. Sistema selectivo.

La celebración de las pruebas selectivas consistirá en realizar un ejercicio práctico, con el fin de apreciar sus aptitudes profesionales para el ejercicio de los cometidos característicos de Ordenanzas.

5. Solicitudes.

5.1. Forma.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas restringidas deberán extenderse, necesariamente, en el impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento que se facilita en la Oficina de Información y en el Departamento de Personal, sitios ambos en la plaza de la Villa, 5, planta baja, así como en las oficinas de cada una de las Juntas Municipales de distrito, en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde y de cinco a siete y media de la tarde.

5.2. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes es de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Madrid.

5.3. Reintegros.

En el espacio destinado para ello en el dorso del impreso, la solicitud se reintegrará con una póliza del Estado de cinco pesetas, un sello del Ayuntamiento de Madrid de diez pesetas y uno de la Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local, de carácter voluntario, de una peseta. El duplicado del impreso destinado a copia para el solicitante se reintegrará únicamente con un sello del Ayuntamiento de dos pesetas.

5.4. Lugar de presentación.

El impreso de solicitud y su copia, debidamente cumplimentados y reintegrados, se presentarán 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 una y media de la tarde de cualquiera de los días laborables 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.

5.5. Derechos de examen.

Los derechos de examen serán de 250 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 de la tarde de cualquier día laborable.

De conformidad, asimismo, con lo prevenido 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: «Ayuntamiento de Madrid. Depositaria. Pruebas selectivas restringidas de Ordenanzas de la Gerencia Municipal de Urbanismo. Sacramento, 1. Madrid-12.» 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 número.

5.6. 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 plazo de diez días, con apercibimiento de que si no lo hiciera se archivará sin más trámite.

6. Admisión de candidatos.

6.1. Lista provisional.

Terminado el plazo de presentación de instancias se confeccionará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que, una vez aprobada por la Alcaldía Presidencia, se expondrá en los tablones de edictos de la Primera Casa Consistorial y se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Madrid.

6.2. Reclamaciones contra la lista provisional.

A tenor de lo prevenido en el artículo 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo, los interesados podrán formular reclamaciones contra la lista provisional en plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Madrid.

Los errores de hecho que pudieren advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

6.3. Lista definitiva.

Transcurrido dicho plazo, se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Madrid la resolución de la Alcaldía Presidencia por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y se acepten o rechacen las reclamaciones que pudieren haberse deducido.

7. Composición, designación y actuación del Tribunal calificador.

7.1. Composición.

Reglamentariamente, el Tribunal calificador estará compuesto de la siguiente forma:

Presidente: El de la Corporación, o Concejal en quien delegue.

Vocales: El Gerente Municipal de Urbanismo, el Jefe de la Unidad Administrativa de la Gerencia, un Profesor de Educación General Básica y el representante de la Dirección General de Administración Local.

Secretario: Con voz y voto, un funcionario Técnico o Administrativo de Administración General, salvo que recabe para sí el cometido el Secretario General.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse.

7.2. Designación.

Efectuada la designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Madrid.

7.3. Abstención y recusaciones.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

7.4. Actuación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, de modo indistinto, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieren suscitarse en el curso de las pruebas selectivas y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en estas bases.

8. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

8.1. Comienzo.

El Tribunal, una vez constituido, acordará la fecha, hora y local en que habrá de celebrarse el ejercicio, y lo anunciará en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Madrid, al menos con quince días de antelación.

8.2. Llamamientos.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único.

Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante al ejercicio en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

8.3. Identificación de los aspirantes.

El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir al ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad, que no habrá de estar caducado.

9. Calificación de las pruebas selectivas.

Cada miembro del Tribunal podrá otorgar a los aspirantes en el ejercicio de cero a cinco puntos, siendo la media aritmética resultante la puntuación alcanzada en el mismo, que debe-

rá ser, por lo menos, de 2,50 puntos para aprobarle.

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 teniendo en cuenta la mayor antigüedad en el servicio del Ayuntamiento; atendiendo también a la mayor antigüedad en el Servicio si se trata de aspirantes procedentes de otras Corporaciones Locales y de otras Administraciones Públicas y, finalmente, a la mayor edad del aspirante; observándose, además, el orden de preferencia de la enumeración que antecede.

10. Lista de aprobados y propuesta del Tribunal.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación. Simultáneamente, elevará la relación expresada a la Alcaldía Presidencia para que se elabore la pertinente propuesta de nombramiento.

11. Presentación de documentos.

Al tratarse de personal contratado al servicio de la Corporación, los aspirantes quedan exentos de justificar documentalmente el cumplimiento de los requisitos de esta convocatoria. Por el Departamento de Personal de la Secretaría General se aprobará de oficio informe individualizado en el que se acredite la condición de los mismos y las demás circunstancias que obren en los respectivos expedientes personales, sin perjuicio de que pueda requerirse para que completen la documentación existente.

12. Toma de posesión.

12.1. Plazo.

Una vez aprobada la propuesta de nombramiento que formule la Alcaldía Presidencia a la Comisión Municipal de Gobierno, los aspirantes incluidos en la misma deberán tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas, contadas a partir del siguiente día al en que hubieran recibido la oportuna notificación individualizada del acuerdo.

12.2. Formalidades.

Para la toma de posesión, los interesados comparecerán cualquiera de los días expresados, y en horas de nueve a catorce, en el Departamento de Personal de la Secretaría General, en cuyo momento, y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constata, deberán prestar el juramento que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada, en los impresos establecidos al efecto, de las actividades que estuvieren ejerciendo.

12.3. Efecto de la falta de toma de posesión.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 34, párrafo 4, del Reglamento de Funcionarios de Administración Local, quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado, quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de las pruebas selectivas restringidas y del subsiguiente nombramiento conferido.

Madrid, 15 de diciembre de 1977.—
El Secretario General, Pedro Barcina
(O.—16.652)

Por acuerdo de la Comisión Municipal de Gobierno de 14 de diciembre de 1977, se convocan pruebas selectivas restringidas para proveer la plaza de Jefe del Gabinete de Prensa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1409/77, de 2 de junio, con arreglo a las siguientes

B A S E S

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de pruebas selectivas restringidas para proveer la plaza de Jefe del Gabinete de Prensa, de conformidad con lo prevenido en el Real Decreto 1409/77, de 2 de junio, sobre integración del personal no en propiedad como funcionarios de carrera, en propiedad.

2. Características de la plaza.

2.1. De orden retributivo.

La plaza que se convoca está dotada

con el sueldo de 250.344 pesetas anuales, correspondiente al coeficiente 4, trienios, dos pagas extraordinarias e incentivo transitorio de 170.400 pesetas anuales.

2.2. De orden reglamentario.

La plaza está encuadrada en el Grupo III Administración Especial, A) Técnicos - Epígrafe 19 Titulados Superiores Universitarios de la Plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Madrid.

El aspirante que resulte nombrado para esta plaza quedará sometido, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente, y no podrá simultanear el desempeño de aquella 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.

El aspirante habrá de reunir las condiciones generales de capacidad para el ingreso al servicio de la Administración Local y los demás requisitos que establece la normativa en vigor.

Deberá haber sido nombrado para desempeñar el puesto de trabajo de Jefe del Gabinete de Prensa en calidad de interino, temporero, eventual, contratado u otra denominación similar con anterioridad al día 1 de junio de 1977, y encontrarse en situación de servicio activo en dicha fecha, y desde la misma fecha ininterrumpidamente, hasta la de la presente convocatoria.

4. Sistema selectivo.

Las pruebas selectivas restringidas consistirán en la realización de una Memoria que versará sobre «Funcionamiento de un Gabinete de Prensa», «Relación Ayuntamiento - Medios de Comunicación Social» y «Servicios informativos del Ayuntamiento».

5. Solicitudes.

5.1. Forma.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas restringidas deberán extenderse, necesariamente, en el impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento, que se facilita en la Oficina de Información y en el Departamento de Personal, sitos ambos en la plaza de la Villa, 5, planta baja, así como en las oficinas de cada una de las Juntas Municipales de distrito, en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde y de cinco a siete y media de la tarde.

5.2. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes es de treinta días hábiles, 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 al número y fecha del «Boletín Oficial de la Provincia de Madrid», en el que, con anterioridad, se hayan publicado íntegramente la convocatoria, bases y programa.

5.3. Reintegros.

En el espacio destinado para ello en el dorso del impreso, la solicitud se reintegrará con una póliza del Estado de cinco pesetas, un sello del Ayuntamiento de Madrid de diez pesetas y uno de la Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local, de carácter voluntario, de una peseta. El duplicado del impreso destinado a copia para el solicitante se reintegrará únicamente con un sello del Ayuntamiento de Madrid de dos pesetas.

5.4. Lugar de presentación.

El impreso de solicitud y su copia, debidamente cumplimentados y reintegrados se presentarán, con el recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento (plaza de la Villa, 5, planta baja), en horas de nueve de la mañana a una y media de la tarde de cualquiera de los días laborables 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.

5.5. 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, número 1, planta sótano), en horas de nueve de la mañana a una de la tarde de cualquier día laborable.

De conformidad, asimismo, con lo prevenido 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: «Ayuntamiento de Madrid. Depositaria. Pruebas selectivas restringidas Jefe del Gabinete de Prensa. Sacramento, 1. Madrid-12». 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 número.

5.6.—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 plazo de diez días, con apercibimiento de que si no lo hiciera se archivará sin más trámite.

6. Admisión de candidatos.

6.1. Lista provisional.

Terminado el plazo de presentación de instancias, se confeccionará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que, una vez aprobada por la Alcaldía Presidencia, se expondrá en el tablón de edictos de la Primera Casa Consistorial y se hará pública en el «Boletín Oficial de la Provincia de Madrid» y en el «Boletín Oficial del Estado».

6.2. Reclamaciones contra la lista provisional.

A tenor de lo prevenido en el artículo 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo, los interesados podrán formular reclamaciones contra la lista provisional en plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de su publicación en el segundo de los Boletines Oficiales citados.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

6.3. Lista definitiva.

Transcurrido dicho plazo, se publicará en los Boletines Oficiales citados la resolución de la Alcaldía Presidencia por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y se acepten o rechacen las reclamaciones que pudieren haberse deducido.

7. Composición, designación y actuación del Tribunal calificador.

7.1. Composición.

Reglamentariamente, el Tribunal calificador estará compuesto de la siguiente forma:
Presidente, el de la Corporación, o Concejal en quien delegue.
Vocales: El Delegado de Relaciones Sociales, el Secretario General de la Corporación, un Catedrático de la Facultad de Ciencias de la Información y un representante de la Dirección General de Administración Local.

Secretario: con voz y voto, un funcionario Técnico de Administración General, salvo que recabe para sí el cometido el Secretario General.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse.

7.2. Designación.

Efectuada la designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se hará pública en el «Boletín Oficial de la Provincia de Madrid» y en el «Boletín Oficial del Estado».

7.3. Abstención y recusaciones.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previs-

tas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

7.4. Actuación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, de modo indistinto, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieren suscitarse en el curso de las pruebas selectivas y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de la misma en todo lo no previsto en estas bases.

8. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

8.1. Comienzo.

El Tribunal, una vez constituido, acordará la fecha, hora y local en que habrá de celebrarse el ejercicio y lo anunciará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Madrid» y en el «Boletín Oficial del Estado», al menos con quince días de antelación.

8.2. Llamamientos.

El aspirante será convocado para el ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio la no presentación del aspirante al ejercicio 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.

8.3. Identificación del aspirante.

El Tribunal podrá en todo momento requerir al aspirante para que se identifique debidamente, a cuyo efecto habrá de concurrir al ejercicio provisto del Documento Nacional de Identidad, que no habrá de estar caducado.

9. Calificación de las pruebas selectivas.

El ejercicio será calificado por el Tribunal pudiendo otorgar cada uno de sus miembros al aspirante de cero a cinco puntos, siendo la media aritmética resultante la calificación alcanzada en el mismo que deberá ser, por lo menos, de 2,50 puntos para aprobarlo.

10. Lista de aprobados y propuesta del Tribunal.

Terminada la calificación de las pruebas selectivas, el Tribunal hará público el nombre del aspirante propuesto. Simultáneamente, elevará, la pertinente propuesta de nombramiento a la Alcaldía Presidencial.

11. Presentación de documentos.

Al tratarse de personal contratado al servicio de la Corporación, el aspirante propuesto queda exento de justificar documentalmente el cumplimiento de los requisitos de esta convocatoria. Por el Departamento de Personal de la Secretaría General se aportará de oficio informe individualizado en el que se acredite la condición del mismo y las demás circunstancias que obren en su expediente personal, sin perjuicio de que pueda requerirse para que complete la documentación existente.

12. Toma de posesión.

12.1. Plazo.

Una vez aprobada la propuesta de nombramiento que formule la Alcaldía Presidencial a la Comisión Municipal de Gobierno, el aspirante incluido en la misma deberá tomar posesión en el plazo de 48 horas, contados a partir del siguiente día al en que hubiera recibido la oportuna notificación individualizada del acuerdo.

12.2. Formalidades.

Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados, y en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde en el Departamento de Personal de la Secretaría General, en cuyo momento, y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constata, deberá prestar el juramento que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada, en los impresos establecidos al efecto, de las actividades que estuvieren ejerciendo.

12.3. Efecto de la falta de toma de posesión.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 34, párrafo 4, del Reglamento de Funcionarios de Administración Local, si el aspirante propuesto no tomara posesión dentro del plazo señalado quedará en la situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de las pruebas selectivas restringidas y del subsiguiente nombramiento conferido.

Madrid, 15 de diciembre de 1977. El Secretario General, Pedro Barcina Tort.

(O.—16.648)

Por acuerdo de la Comisión Municipal de Gobierno de 21 de diciembre de 1977, se convocan pruebas selectivas restringidas para proveer las plazas de Médico, Médico Psicoterapeuta, Médico Oftalmólogo y Fisioterapeuta del Instituto Municipal de Educación, para su integración como funcionarios de carrera en propiedad en las plazas que vienen desempeñando, con arreglo a las siguientes bases y programa:

B A S E S

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de pruebas selectivas restringidas para proveer las plazas que se relacionan a continuación, con destino al Instituto Municipal de Educación, del personal no en propiedad nombrado por el excelentísimo Ayuntamiento de Madrid y en posesión del título correspondiente, comprendidos en los supuestos del artículo primero del Real Decreto 1409/1977, de 2 de junio:

Médico.

Médico Psicoterapeuta.

Médico Oftalmólogo.

Fisioterapeuta.

2. Características de las plazas.

2.1. De orden retributivo.

Las plazas de Médicos están dotadas con el sueldo de 250.344 pesetas anuales, correspondiente al coeficiente 4, trienios, dos pagas extraordinarias e incentivo transitorio de 170.400 pesetas anuales, y la de Fisioterapeuta con el sueldo de pesetas 118.920 anuales, correspondiente al coeficiente 1,9, trienios, dos pagas extraordinarias e incentivo transitorio de 110.400 pesetas anuales.

2.2. De orden reglamentario.

Las plazas están encuadradas en el grupo III de Administración Especial, subgrupo A) Técnicos, de la plantilla del excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

A los titulares de las mismas incumbirá el desempeño de los cometidos propios de la profesión de que se trate.

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 aquellas 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.

Los aspirantes habrán de reunir las condiciones generales de capacidad para el ingreso al servicio de la Administración Local y los demás requisitos que establece la normativa en vigor.

Deberán haber sido nombrados para puestos de trabajo en el Instituto Municipal de Educación en la especialidad de que se trate con el carácter de interinos, temporeros, eventuales, contratados u otra denominación similar con anterioridad al día primero de junio de 1977 y encontrarse en situación de servicio activo en dicha fecha y desde la misma fecha ininterrumpidamente hasta la de la presente convocatoria.

Igualmente, habrán de estar en posesión del título facultativo de la especialidad.

4. Sistema selectivo.

Las pruebas selectivas restringidas consistirán en la realización de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico.

Para los Médicos:

Ejercicio teórico.—Desarrollar por escrito, en el plazo máximo de dos horas, un tema elegido por sorteo del programa

que para cada especialidad se une a la presente.

Ejercicio práctico.—Resolución por escrito, en el plazo máximo de dos horas, de uno o más problemas sanitarios concretos planteados por el Tribunal discrecionalmente, relacionados con las funciones peculiares de los Médicos en las especialidades de que se trata, en los que los aspirantes expondrán cuantas consideraciones estimen oportunas en orden a juzgar la técnica de los mismos.

Para el Fisioterapeuta:

Ejercicio teórico.—Presentación de una memoria que versará sobre la organización y funcionamiento de un Departamento de Fisioterapia.

Ejercicio práctico.—Resolución por escrito, en el plazo máximo de dos horas, de uno o más problemas sanitarios concretos planteados por el Tribunal discrecionalmente, relacionados con las funciones peculiares del Fisioterapeuta, en los que los aspirantes expondrán cuantas consideraciones estimen oportunas en orden a juzgar la técnica de los mismos.

5. Solicitudes.

5.1. Forma.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas restringidas deberán extenderse, necesariamente, en el impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento, que se facilita en la Oficina de Información y en el Departamento de Personal, sitos ambos en la plaza de la Villa, número 5, planta baja, así como en las oficinas de cada una de las Juntas Municipales de distrito, en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde y de cinco a siete y media de la tarde.

5.2. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes es de treinta días hábiles, 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 al número y fecha del BOLETIN OFICIAL de la provincia de Madrid en el que, con anterioridad, se haya publicado íntegramente la convocatoria.

5.3. Reintegros.

En el espacio destinado para ello en el dorso del impreso, la solicitud se reintegrará con una póliza del Estado de cinco pesetas, un sello del Ayuntamiento de Madrid de diez pesetas y uno de la Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local, de carácter voluntario, de una peseta. El duplicado del impreso destinado a copia para el solicitante se reintegrará únicamente con un sello del Ayuntamiento de Madrid de dos pesetas.

5.4. Lugar de presentación.

El impreso de solicitud y su copia, debidamente cumplimentados y reintegrados, se presentarán, con el recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen en el Registro General del excelentísimo Ayuntamiento (plaza de la Villa, número 5, planta baja), en horas de nueve de la mañana a una y media de la tarde de cualquiera de los días laborables 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.

5.5. Derechos de examen.

Los derechos de examen serán de 1.000 pesetas para los Médicos y de 400 para el Fisioterapeuta, cuyo importe se hará efectivo en la Depositaria de Fondos Municipales (calle del Sacramento, núm. 1, planta sótano), en horas de nueve de la mañana a una de la tarde de cualquier día laborable.

De conformidad, asimismo, con lo prevenido 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: «Ayuntamiento de Madrid. Depositaria. Pruebas selectivas restringidas para el acceso a la plantilla de Médicos y Fisioterapeutas del Instituto Municipal de Educación. Sacramento, número 1, Madrid-12». 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 número.

5.6. 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 plazo de diez días, con apercibimiento de que si no lo hiciera se archivará sin más trámite.

6. Admisión de candidatos.

6.1. Lista provisional.

Terminado el plazo de presentación de instancias, se confeccionará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que, una vez aprobada por la Alcaldía-Presidencia, se expondrá en los tablones de edictos mencionados y se hará pública en el BOLETIN OFICIAL de la provincia de Madrid y en el «Boletín Oficial del Estado».

6.2. Reclamaciones contra la lista provisional.

A tenor de lo prevenido en el artículo 121 de la ley de Procedimiento Administrativo, los interesados podrán formular reclamaciones contra la lista provisional en plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de su publicación en el segundo de los «Boletines Oficiales» citados.

Los errores de hecho que pudieren advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

6.3. Lista definitiva.

Transcurrido dicho plazo se publicará en los «Boletines Oficiales» citados la resolución de la Alcaldía-Presidencia por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y se acepten o rechacen las reclamaciones que pudieren haberse deducido.

7. Composición, designación y actuación del Tribunal calificador.

7.1. Composición.

Reglamentariamente, el Tribunal calificador estará compuesto de la siguiente forma:

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

Vocales: Un Catedrático de la Facultad de Medicina, el Director del Instituto Municipal de Educación, un representante del Colegio Oficial de Médicos de la provincia de Madrid, el de la Dirección General de Administración Local y el de la de Sanidad.

Secretario, con voz y voto: Un funcionario técnico de Administración General, salvo que recabe para sí el cometido el Secretario general.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse.

7.2. Designación.

Efectuada la designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se hará pública en el BOLETIN OFICIAL de la provincia de Madrid y en el «Boletín Oficial del Estado».

7.3. Abstención y recusaciones.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de la ley de Procedimiento Administrativo.

7.4. Actuación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, de modo indistinto, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieren suscitarse en el curso de las pruebas selectivas y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de la misma en todo lo no previsto en estas bases.

8. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

8.1. Comienzo.

El Tribunal, una vez constituido, acordará la fecha, hora y local en que habrá de celebrarse el primer ejercicio y lo anunciará en el BOLETIN OFICIAL de la provincia de Madrid y en el «Boletín Oficial del Estado», al menos, con quince días de antelación.

8.2. Llamamientos.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único.

Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios 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.

8.3. Identificación de los aspirantes.

El Tribunal podrá, en todo momento, requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad, que no habrá de estar caducado.

8.4. Anuncios sucesivos.

Por no ser obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los demás ejercicios posteriores al primero en los periódicos oficiales, el día, hora y local en que hayan de comenzar se pondrá en conocimiento de los aspirantes por medio del tablón de edictos de la Primera Casa Consistorial, al menos, con veinticuatro horas de antelación.

9. Calificación de los ejercicios.

Los dos ejercicios se calificarán conjuntamente por el Tribunal, pudiendo otorgar cada uno de sus miembros a los aspirantes de cero a cinco puntos por ejercicio. La calificación final será el resultado de dividir el número total de puntos adjudicados a los aspirantes por el número de componentes del Tribunal que hubieren intervenido en la calificación, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para aprobar.

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 teniendo en cuenta la mayor antigüedad en el servicio del Ayuntamiento; atendiendo también a la mayor antigüedad en el Servicio si se trata de aspirantes procedentes de otras Corporaciones Locales y de otras Administraciones Públicas, y, finalmente, a la mayor edad del aspirante, observándose, además, el orden de preferencia de la enumeración que antecede.

10. Lista de aprobados y propuesta del Tribunal.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación. Simultáneamente, elevará la relación expresada a la Alcaldía- Presidencia para que se elabore la pertinente propuesta de nombramiento.

11. Presentación de documentos.

Al tratarse de personal contratado al servicio de la Corporación, los aspirantes propuestos quedan exentos de justificar documentalmente el cumplimiento de los requisitos de esta convocatoria. Por el Departamento de Personal de la Secretaría General se aportará de oficio informe individualizado en el que se acredite la condición de los mismos y las demás circunstancias que obren en los respectivos expedientes personales, sin perjuicio de que puedan requerirse para que completen la documentación existente.

12. Toma de posesión.

12.1. Plazo.

Una vez aprobada la propuesta de nombramiento que formule la Alcaldía- Presidencia a la Comisión Municipal de Gobierno, los aspirantes incluidos en la misma deberán tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas, contadas a partir del siguiente día al en que hubieren recibido la oportuna notificación individualizada del acuerdo.

12.2. Formalidades.

Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados y en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde, en el Departamento de Personal de la Secretaría General, en cuyo momento, y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constata, deberán prestar el juramento que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada, en los impresos establecidos

al efecto, de las actividades que estuvieren ejerciendo.

12.3. Efecto de la falta de toma de posesión.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 34, párrafo 4, del Reglamento de Funcionarios de Administración Local, quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de las pruebas selectivas restringidas y del subsiguiente nombramiento conferido.

PROGRAMA PARA EL MEDICO

1. Cardiopatías congénitas más frecuentes en el lactante.
2. Cardiopatías congénitas más frecuentes en la infancia.
3. Fiebre reumática. Diagnóstico.
4. Profilaxis y tratamiento de la fiebre reumática.
5. Cardiopatías adquiridas. Diagnóstico.
6. Cardiopatías adquiridas. Tratamiento médico y quirúrgico.
7. Relación entre cardiopatías y subnormalidad.
8. Soplos inocentes. Importancia de su diagnóstico.
9. Fisiología del ejercicio muscular y del deporte.
10. Primoinfección tuberculosa.
11. Malformaciones congénitas broncopulmonares.
12. Asma infantil.
13. Neumonías atípicas.

PROGRAMA PARA EL PSICOTERAPEUTA

1. Conceptos de Psicología evolutiva en la infancia.
2. Conceptos generales de Psicopatología.
3. La historia clínica en Psiquiatría infantil.
4. Exploraciones complementarias en Psiquiatría infantil.
5. Neurosis en la infancia y adolescencia.
6. Psicosis en la infancia.
7. Alteraciones psicósomáticas en la infancia.
8. Lesión cerebral mínima.
9. Oligofrenias. Etiologías y conceptos generales.
10. Tratamiento y orientación terapéutica en las oligofrenias.
11. Trastornos del lenguaje en la infancia.
12. El niño con déficit físico.
13. El niño en la familia.
14. El niño en la escuela.
15. Aspecto general de los tratamientos biológicos en Psiquiatría infantil.
16. Concepto psicoanalítico del desarrollo psíquico del individuo.
17. Psicoterapia en la infancia.
18. Escuela de padres y terapia familiar.
19. Organización de un servicio de psicoterapia infantil.
20. I. M. E. Organización y función pedagógica y social del mismo.

PROGRAMA PARA EL OFTALMOLOGO

1. Hipermetropía.
2. Miopía.
3. Astigmatismo.
4. Afecciones de los párpados.
5. Conjuntivitis catarral aguda.
6. Conjuntivitis gonocócica.
7. Tracoma.
8. Queratitis.
9. Iritis.
10. Estrabismos.

Madrid, 23 de diciembre de 1977.—El Secretario general, P. A., el Vicesecretario general, Florentino Agustín Díez González.

(O.—16.867)

AYUNTAMIENTOS

BOADILLA DEL MONTE

CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL O PERITO INDUSTRIAL

En cumplimiento del acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 5 de diciembre de 1977, se anuncia la provi-

sión en propiedad, mediante pruebas selectivas restringidas, a tenor del Real Decreto 1409/1977, de 2 de junio, de una plaza de ingeniero técnico industrial o perito industrial, con arreglo a las siguientes

BASES

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el procedimiento de pruebas selectivas restringidas, de una plaza de perito industrial, de este Ayuntamiento, encuadrada en el Subgrupo de Técnicos de Administración Especial, y dotada con el sueldo correspondiente al coeficiente 3,6, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas restringidas será necesario, a tenor del artículo 2.º del Real Decreto 1409/1977, de 2 de junio:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años.
- c) Haber ingresado en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte con el carácter de interino, temporero, eventual o contratado con anterioridad al día primero de junio de 1977.

d) Estar prestando servicio en la fecha indicada en el apartado anterior, y desde la misma hasta la publicación de la convocatoria, ininterrumpidamente.

e) A tal efecto, el interesado deberá aportar para tomar parte en las pruebas selectivas restringidas, certificación acreditativa de los citados extremos y, especialmente, de la fecha de ingreso, sobre cualquiera de los siguientes particulares:

- 1) Acuerdo de la Corporación efectuando el nombramiento adoptado en la sesión correspondiente.
- 2) Aparecer incluido en la nómina de haberes del mes de mayo último.
- 3) Afiliación a la Seguridad Social con la misma anterioridad del apartado 2) precedente.

f) Los que soliciten tomar parte en las pruebas selectivas restringidas quedarán dispensados de la edad límite para el ingreso y de poseer el título requerido (siempre que no fuera exigible cuando se efectuó el nombramiento con carácter distinto al de propiedad), extremo que deberá acreditarse mediante certificado.

Tercera. Instancias de admisión.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas restringidas, en las que el aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 2.ª, se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta, debidamente reintegradas, durante el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al que aparezca el anuncio de la convocatoria, que se publicará en el BOLETIN OFICIAL de la provincia.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 66 de la ley de Procedimiento Administrativo.

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 400 pesetas, serán satisfechos por el aspirante al presentar la instancia, y no podrán ser devueltos más que en caso de no ser admitidos a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en él.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOLETIN OFICIAL de la provincia y será expuesto en el tablón de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de quince días a efectos de reclamaciones; si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada.

Cuarta. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador estará constituido en la siguiente forma:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
Vocales: Un representante del Profesorado Oficial del Estado.

Un representante del Colegio Oficial Profesional de Peritos Industriales o Ingenieros Técnicos Industriales; y

El Secretario de este Ayuntamiento.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Asimismo, y a tenor del artículo 26 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local, la Dirección General de Administración Local podrá nombrar un representante.

Podrán designarse suplentes que simultáneamente con los titulares respectivos integrarán el Tribunal.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el BOLETIN OFICIAL de la provincia, así como en el tablón de edictos de la Corporación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Quinta. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas restringidas.

Los ejercicios de las pruebas selectivas restringidas no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde la fecha en que aparezca publicado el último de los anuncios de la convocatoria.

Quince días antes de comenzar el primer ejercicio, el Tribunal anunciará en el BOLETIN OFICIAL de la provincia, el día, hora y lugar en que habrán de tener lugar.

El opositor será convocado para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal.

La lista, en el caso de superar las pruebas por el opositor, se hará pública y será expuesta en el tablón de edictos de la Corporación.

Sexta. Ejercicios de las pruebas selectivas restringidas.

Los ejercicios de las pruebas selectivas restringidas serán los dos siguientes:

El primero consistirá en exponer oralmente, durante un tiempo máximo de diez minutos cada uno, un tema extraído al azar de cada una de las partes que figuran en el programa anexo, o bien responder a preguntas efectuadas por los miembros del Tribunal, sobre los temas del programa.

El segundo ejercicio práctico consistirá en la redacción de un trabajo técnico profesional, que versará sobre uno de los tres supuestos del programa.

Se dará para este ejercicio un plazo de dos horas, durante las cuales el opositor debe permanecer en el lugar que designe el Tribunal.

Séptima. Calificación de los ejercicios.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal, en el primer ejercicio, será de cero a diez, siendo eliminado el concursante que no obtenga una media de cinco puntos.

Igualmente se calificará el segundo ejercicio práctico, necesitando obtener una media de cinco puntos para aprobarlo.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de existentes en aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

El orden de calificación definitiva será determinado por las sumas de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

Octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.

Terminada la calificación de las pruebas, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo éstos rebasar el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para que se formule la correspondiente propuesta de nombramiento.

El opositor propuesto presentará en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de treinta días hábiles, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos siguientes:

1.º Certificación de nacimiento, expedida por el Registro Civil correspondiente.

2.º Título o testimonio notarial del mismo de ingeniero técnico industrial o perito industrial, o el resguardo del pago de los derechos del título, siempre que no fuera exigible cuando se efectuó el nombramiento con carácter distinto al de propiedad. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que terminó sus estudios.

3.º Certificado negativo del Registro Central de Penados y Rebeldes, referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.

4.º Certificado de buena conducta, expedido por la Alcaldía de su residencia, referido también a la misma fecha.

5.º Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.

6.º Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

Este certificado deberá ser expedido por la Jefatura Provincial de Sanidad.

7.º Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u organismo público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el opositor propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición. En este caso, la Presidencia de la Corporación formulará propuesta a favor de los que habiendo aprobado los ejercicios de las pruebas selectivas restringidas tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Una vez aprobada la propuesta por el Pleno del Ayuntamiento, el opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al en que le sea notificado el nombramiento, de no hacerlo, sin causa justificada, quedará en la situación de cesante.

Novena. Incidencias.
El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas restringidas, en todo lo no previsto en estas bases.

Boadilla del Monte, a 14 de noviembre de 1977.—El Alcalde (Firmado).

A N E X O

TEMAS PARA EL PRIMER EJERCICIO Régimen Local.

Tema I. Organización municipal.—El Ayuntamiento: Su constitución y funcionamiento.—Elección de los miembros. Presidencia del Ayuntamiento: Alcalde, carácter y nombramiento.—Tenencia de Alcaldía, sus nombramientos y atribuciones.—Concejales: Su nombramiento y atribuciones.

Tema II. Las comisiones municipales. Formación de las comisiones.—La Comisión Municipal Permanente: Sus atribuciones y competencias.—La Comisión de Urbanismo y Obras: Sus atribuciones y competencias.—La Comisión de Hacienda: sus atribuciones y competencias.

Tema III. Actos administrativos de los órganos municipales.—Resoluciones de la Alcaldía.—Acuerdos de la Comisión Municipal Permanente y el Ayuntamiento Pleno.

Tema IV. Organos periféricos de la Administración Central, especialmente relacionados con la Administración Local. Los Gobernadores civiles. Las Delegaciones provinciales de Ministerios. Servicio Nacional de Inspección y Aseoramiento de las Corporaciones Locales.

Tema V. La Diputación Provincial. Planes de Cooperación a los servicios municipales. La Comisión provincial de Servicios Técnicos. Planes provinciales de Obras y Servicios.

Tema VI. Los funcionarios de Administración Local: Nombramientos y situaciones, derechos y deberes.—Régimen disciplinario.—Funciones de los técnicos municipales.

Tema VII. Obras y servicios municipales.—Formas de gestión de los servicios municipales.

Tema VIII. Los bienes de las Entidades Locales.—Concepto y clasificación.—El patrimonio de las Entidades Locales:

Adquisición y enajenación.—Disfrute y aprovechamiento de los bienes de las Entidades Locales.

Tema IX. Contratación de las Corporaciones Locales.—Las formas de contratación administrativas: Subasta, concurso, concurso-subasta y concierto directo.—La ejecución directa de obras y servicios.—Garantía de la contratación administrativa local.

SERVICIOS MUNICIPALES

Alumbrado público

Tema 1. Magnitudes y unidades luminosas.—Generalidades sobre el alumbrado público.—Cálculos: Factores a tener en cuenta.

Tema 2. Sistemas de encendido y apagado.—Alumbrado reducido.—Alumbrados especiales.—Recepción de las instalaciones.

Agua potable

Tema 3. Captaciones de agua.—Bases para el cálculo de una red de agua.—Red para bocas de riego.—Equipos de presión.

Tráfico

Tema 4. Fases mínimas que comprenderá el estudio de tráfico de una población o urbanización.—Tipos de señalización.—Transportes públicos urbanos.

Incendios

Tema 5. El fuego y sus principios.—Riesgos y causas de incendios en establecimientos industriales.—Clasificación de los fuegos y procedimientos de extinción.

Tema 6. Los materiales de construcción y su comportamiento frente al fuego.—Organización de la lucha contra el fuego.—Primeros cuidados o auxilios en caso de incendio.

Espectáculos

Tema 7. Generalidades sobre el Reglamento de Policía de Espectáculos Públicos.—De las obras de nueva planta y reforma para locales de espectáculos.—Locales de pública concurrencia en general: Alumbrado, calefacción, servicio contra incendios, salidas de emergencia y otras precauciones.—Piscinas públicas.

Matañero

Tema 8. Establos para reses.—Naves de sacrificio.—Tratamientos de despojos.

Tema 9. Aprovechamiento de subproductos.—Instalaciones auxiliares.—Transportes y distribuciones de carnes.

Residuos sólidos y limpieza viaria

Tema 10. Tratamiento de residuos sólidos.—Entrega y recogida de residuos urbanos.

Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas

Tema 1. Objeto de este Reglamento.
Tema 2. Actividades molestas.
Tema 3. Actividades insalubres.
Tema 4. Actividades nocivas.
Tema 5. Actividades peligrosas.
Tema 6. Competencias: El Alcalde; Ayuntamiento; Comisión Provincial de Servicios Técnicos; Gobernador civil; Jefatura local de Sanidad.

Tema 7. Medidas correctoras a aplicar a las actividades catalogadas.

Tema 8. Procedimiento para la concesión de licencias de apertura.

Tema 9. Contaminación atmosférica.

Tema 10. Perturbaciones por ruidos y vibraciones en el régimen de población.

TEMAS PARA EL SEGUNDO EJERCICIO

Tema 1. Informe técnico y propuesta de un expediente de actividad del ramo, a determinar por el Tribunal.

Tema 2. Certificación técnica y recepción de un servicio de su competencia.

Tema 3. Redacción de un proyecto de montaje de un servicio público de su competencia.
(G. C.—11.162) (O.—16.290)

MOSTOLES

BASES PRUEBAS SELECTIVAS RESTRINGIDAS PARA EL ACCESO AL GRUPO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBGRUPO DE SERVICIOS ESPECIALES (SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS. BOMBEROS-CONDUCTORES)

Por acuerdo de la Comisión Permanente de fecha 15 de diciembre de 1977,

se convocan pruebas selectivas restringidas para el acceso al Grupo de Administración Especial, Subgrupo de Servicios Especiales (clase Servicio de Extinción de Incendios, Bomberos-Conductores) del personal no en propiedad nombrado por el excelentísimo Ayuntamiento para puestos comprendidos en los supuestos del artículo 1.º del Real Decreto 1409/1977, de 2 de junio.

2. Características de las plazas.

2.1. De orden retributivo.

Las plazas que se convocan están dotadas con el sueldo correspondiente anual de ciento cuatro mil trescientas dieciséis pesetas (104.316), dos pagas extraordinarias, trienios, incentivo transitorio y demás que puedan corresponderles con arreglo a la Ley.

2.2. De orden reglamentario.

Las plazas están encuadradas en el Subgrupo de Servicios Especiales de la plantilla del excelentísimo Ayuntamiento de Mostoles.

3. Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes habrán de reunir las condiciones generales de capacidad para ingresar al servicio de la Administración Local y los demás requisitos que establece la normativa en vigor.

Deberán haber sido nombrados para puestos de trabajo a nivel del Subgrupo de Servicios Especiales (Servicio de Extinción de Incendios, Bomberos-Conductores) con carácter de interinos, temporeros, eventuales o contratados u otra denominación similar con anterioridad al día 1.º de junio de 1977 y encontrarse en situación de servicio activo en dicha fecha y desde la misma fecha ininterrumpidamente hasta la de la presente convocatoria.

4. Sistema selectivo.

Las pruebas selectivas restringidas consistirán en la realización de cuatro ejercicios de carácter obligatorio para la totalidad de los aspirantes admitidos.

4.1. Ejercicios obligatorios.

Primero. Consistirá en una escritura al dictado.

Segundo. Consistirá en la resolución de un problema de aritmética elemental.

Tercero. Consistirá en la redacción de un parte por escrito a su inmediato superior.

El Tribunal fijará prudencialmente el tiempo de duración de cada ejercicio.

5. Solicitudes, forma y plazo de presentación.

Las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas restringidas deberán ser hechas por medio de instancia, en éstas, los solicitantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en el Real Decreto 1409/1977, de 2 de junio e irán dirigidas al Presidente de la Corporación, debidamente reintegradas, presentándolas en el Registro General de ésta durante el plazo de treinta días hábiles, contados desde el siguiente al en que aparezca el anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", en cuyo extracto figura la oportuna referencia al número y fecha del BOLETIN OFICIAL de la provincia de Madrid, en el que con anterioridad se hayan publicado íntegramente la convocatoria y bases. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 66 de la ley de Procedimiento Administrativo. Las solicitudes deberán ir acompañadas por la carta de pago de haber satisfecho los derechos de examen.

5.1. Derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de trescientas pesetas y serán satisfechas por los aspirantes al presentar la instancia. También podrán ingresar en la Caja Municipal por medio de giro postal o telegráfico, haciendo constar la finalidad del mismo y los datos de identificación del aspirante.

5.2. 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 diez días, con apercibimiento de que si no lo hiciera se archivará sin más trámite.

6. Admisión de candidatos.

6.1. Lista provisional.

Terminado el plazo de presentación de instancias se confeccionará la lista pro-

visional de aspirantes admitidos y excluidos que, una vez aprobada por la Alcaldía-Presidencia, se expondrá en los tablones de edictos mencionados y se hará pública en el BOLETIN OFICIAL de la provincia de Madrid y en el "Boletín Oficial del Estado".

6.2. Reclamaciones contra la lista provisional.

A tenor de lo prevenido en la ley de Procedimiento Administrativo, los interesados podrán formular reclamaciones contra la lista provisional en el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de su publicación en el segundo de los "Boletines Oficiales" citados.

Los errores de hecho que pudiesen advertirse en las lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

6.3. Lista definitiva.

Transcurrido dicho plazo, se publicará en los "Boletines Oficiales" citados la resolución de la Alcaldía-Presidencia por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y se acepte o rechacen las reclamaciones que pudiesen haberse deducido.

7. Composición, designación y actuación del Tribunal calificador.

7.1. Composición.

Reglamentariamente, el Tribunal calificador estará compuesto de la siguiente forma:

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

Vocales: Un funcionario técnico del Servicio correspondiente a la especialidad, un representante del Profesorado Oficial y un representante de la Dirección General de Administración Local.

Secretario: Un funcionario técnico o administrativo de Administración General, salvo que recabe para sí el cometido el Secretario general.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse.

7.2. Designación.

Efectuada la designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se hará pública en los "Boletines Oficiales" de la provincia y del Estado.

7.3. Abstención y recusaciones.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de la ley de Procedimiento Administrativo.

7.4. Actuación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, de modo indistinto y está facultado para resolver las cuestiones que pudieren suscitarse en el curso de las pruebas selectivas y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en estas bases.

8. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

8.1. Comienzo.

El Tribunal, una vez constituido, acordará la fecha, hora y local en que habrá de celebrarse el primer ejercicio y lo anunciará en los "Boletines Oficiales" de la provincia de Madrid y del Estado, al menos con quince días de antelación.

8.2. Orden de actuación de los aspirantes.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se determinará mediante sorteo público, que se celebrará en el transcurso de la sesión constitutiva del Tribunal, a cuyo efecto de fecha y el local en que la misma haya de tener lugar, se anunciará en los tablones de edictos de la Casa Consistorial.

El resultado del sorteo se publicará simultáneamente con el anuncio a que se refiere el precedente apartado 8.1.

8.3. Llamamientos.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y 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 excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

8.4. Identificación de los aspirantes.

El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad.

8.5. Anuncios sucesivos.

Por no ser obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los demás ejercicios posteriores al primero en los periódicos oficiales, el día, hora y local en que hayan de comenzar se pondrá en conocimiento de los aspirantes por medio de los tablones de edictos de la Casa Consistorial, al menos con veinticuatro horas de antelación.

Cuando cualquiera de los ejercicios requiera más de una sesión para su práctica, lo anunciará también el Tribunal por el procedimiento indicado, con expresión de los aspirantes que quedan convocados para la sesión siguiente.

9. Calificación de los ejercicios.

Los ejercicios se calificarán conjuntamente por el Tribunal, pudiendo otorgar cada uno de sus miembros a los aspirantes de cero a diez puntos por ejercicio. La calificación final será el resultado de dividir el número total de puntos adjudicados a los aspirantes por el número de componentes del Tribunal que hubiera intervenido en la calificación.

9.1. Calificación definitiva.

La calificación definitiva de cada aspirante vendrá determinada por la obtenida en los ejercicios, incrementada en:

a) Méritos. — Se entenderán como méritos: la eficacia en el trabajo, el rendimiento, la puntualidad, la asistencia, la calidad del trabajo realizado y los riesgos que éste implique, a tenor de los datos que al respecto emitirá el Jefe Técnico correspondiente. Estos méritos irán puntuados de cero a tres.

b) Antigüedad. — Se concederá un punto por cada tres años de servicio que se lleven prestando al Ayuntamiento, o 0,33 puntos por cada año de servicio prestado, todos ellos contados hasta el momento de la tramitación del plazo de presentación de instancias.

10. Lista de aprobados y propuesta del Tribunal.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación. Simultáneamente, elevará la relación expresada a la Alcaldía-Presidencia para que se elabore la propuesta de nombramiento pertinente.

11. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos quedarán exentos de justificar documentalmente el cumplimiento de los requisitos de esta convocatoria, por estar prestando servicio a la Corporación. Por el Departamento de Personal de la Secretaría General se aportará de oficio informe individualizado en el que se acredite la condición de los mismos y las demás circunstancias que obren en los respectivos expedientes personales sin perjuicio de que puedan requerírseles para que complementen la documentación existente.

12. Toma de posesión.

12.1. Plazo.

Una vez aprobada la propuesta de nombramiento que formule la Alcaldía-Presidencia a la Comisión Municipal de Gobierno, los aspirantes incluidos en la misma deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente día al que hubieran recibido la oportuna notificación individualizada del acuerdo.

12.2. Formalidades.

Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados, y en horas de nueve a catorce, en el Departamento de Personal de la Secretaría General, en cuyo momento y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constata, se presentará declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para el ejercicio de su cargo.

12.3. Efecto de la falta de toma de posesión.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 34, párrafo 4, del Reglamento de Funcionarios de Administración Local, quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado, quedarán en la situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de las pruebas selectivas restringidas y del subsiguiente nombramiento conferido.

Móstoles, 10 de diciembre de 1977.—
El Alcalde (Firmado).
(G. C.—11.959) (O.—16.872)

LA CABRERA

En cumplimiento del acuerdo adoptado por este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 14 de septiembre de 1977, se convoca, al amparo del Real Decreto 1409/1977, de 2 de junio, pruebas selectivas restringidas para proveer una plaza de Auxiliar de Administración General de esta Corporación, con sujeción a las siguientes

B A S E S

1. Objeto de la convocatoria. — Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera de una plaza ocupada por el personal que viene desempeñando, con carácter distinto al de propiedad, las funciones de Auxiliar de Administración General de este Ayuntamiento, la cual está dotada con el sueldo correspondiente al coeficiente 1,7, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias concedidas conforme a la legislación vigente.

Esta convocatoria se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y se anunciará en el BOLETIN OFICIAL de la provincia.

2. Condiciones de los aspirantes. — Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) Haber ingresado al servicio de este Ayuntamiento para desempeñar funciones atribuidas al Subgrupo de Auxiliares de Administración General, con carácter distinto al de propiedad, antes de 1 de junio de 1977, estar prestando en tal fecha y haber continuado haciéndolo ininterrumpidamente hasta la publicación de esta convocatoria.

d) Los aspirantes que hubieran ingresado a partir del día 5 de abril de 1975 deberán estar en posesión del título de Enseñanza Media Elemental o de Graduado Escolar, o equivalente. En el supuesto de invocar un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.

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

g) No hallarse incurso en causa de incapacidad, según el artículo 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

Los aspirantes femeninos tendrán que haber prestado el Servicio Social de la mujer o encontrarse exentas de él en la fecha en que finalice el plazo de los treinta días señalados para la presentación de documentos.

3. Instancias, forma y plazo de presentación.

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas en las que los aspirantes, con arreglo al modelo oficial, deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda y que se comprometen a prestar juramento según la fórmula establecida al efecto, se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta, debidamente reintegradas, durante el plazo de treinta días hábiles, contados desde el siguiente al en que aparezca el último anuncio de la convocatoria por los medios previstos en la base primera.

3.2. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 66 de la ley de Procedimiento Administrativo.

3.3. Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 500 pesetas, serán satisfechos por los aspirantes al pre-

sentar la instancia. También podrán ingresarse en la Caja municipal por medio de giro postal o telegráfico, haciendo constar la finalidad del mismo y los datos de identificación del aspirante.

3.4. También habrá de acompañarse a la instancia para acreditar la condición c) de la base segunda, certificación acreditativa de los extremos contenidos en ella y, especialmente, respecto de la fecha de ingreso sobre cualquiera de los siguientes particulares:

a) Del acuerdo de la Corporación efectuando el nombramiento correspondiente.

b) De aparecer incluido en la nómina de haberes del mes de mayo último.

c) De afiliación a la Seguridad Social o a la Mutualidad Nacional de Previsión de Administración Local con la misma anterioridad del apartado b) anterior.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública por los medios indicados en la base primera de esta convocatoria, concediéndose un plazo de quince días para reclamaciones, a tenor del artículo 121 de la ley de Procedimiento Administrativo. Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada.

5. Tribunal calificador.

5.1. El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

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

Vocales: Un representante del Profesorado Oficial, el Secretario general de la Corporación, un representante de la Dirección General de Administración Local y un funcionario técnico o administrativo de Administración General, si existiere, que actuará de Secretario, salvo que recabe para sí estas funciones el de la Corporación.

5.2. El Secretario de la Corporación podrá delegar en un funcionario técnico o administrativo de Administración General.

5.3. Podrán designarse suplentes que, simultáneamente con los titulares respectivos, integrarán el Tribunal.

5.4. La designación de los miembros del Tribunal se hará pública por los medios indicados en la base primera de esta convocatoria.

5.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

6. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

6.1. Para establecer el orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se verificará un sorteo.

6.2. La lista, con el número obtenido en el sorteo por cada opositor, se hará pública por los medios indicados en la base primera de esta convocatoria.

6.3. Los ejercicios de las pruebas selectivas no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde la fecha en que aparezca publicado el último anuncio de la convocatoria en el BOLETIN OFICIAL correspondiente. Quince días antes de comenzar el primer ejercicio, el Tribunal anunciará, por los medios indicados en la base primera de la convocatoria, el día, hora y local en que habrá de tener lugar.

6.4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

7. Ejercicios de las pruebas selectivas.

7.1. Los ejercicios de las pruebas selectivas serán tres de carácter obligatorio y uno de carácter voluntario.

7.2. Primer ejercicio. — De carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Este ejercicio consistirá en una copia a máquina, durante diez minutos, de un texto que falicitará el Tribunal, a una velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto.

Se calificará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito.

7.3. Segundo ejercicio. — De carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Este ejercicio consistirá en contestar oralmente, en un período máximo de treinta minutos, dos temas extraídos al azar entre los que figuren en el programa anejo a la convocatoria. La realización de las pruebas de este ejercicio será pública y se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos.

7.4. Tercer ejercicio. — De carácter obligatorio.

Este ejercicio consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de sesenta minutos, un tema señalado por el Tribunal, con amplia libertad en cuanto se refiere a su forma de exposición, a fin de poder apreciar no sólo la aptitud de los aspirantes en relación con la composición gramatical, sino también la práctica de redacción.

7.5. Cuarto ejercicio. — De carácter voluntario.

Tendrá las tres especialidades siguientes que podrán ser elegidas conjuntamente o solo una de ellas por los aspirantes que lo soliciten:

a) Taquigrafía. — Consistirá en la toma taquigráfica a mano de un dictado a una velocidad de 60 a 80 palabras por minuto, durante un tiempo máximo de cinco minutos.

b) Estenotipia. — Toma estenográfica, a una velocidad de 100 a 130 palabras por minuto, durante un tiempo máximo de tres minutos.

c) Mecanización. — Manejo de máquinas de registro de datos para la entrada en un ordenador.

8. Calificación.

8.1. Los tres ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

8.2. El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de cero a diez.

Las calificaciones se adoptarán 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.

8.3. La puntuación que se conceda al aspirante en cada una de las especialidades del ejercicio voluntario no representará nunca más del 10 por 100 de la suma de puntos que haya obtenido en los tres ejercicios obligatorios.

8.4. El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

9. Relación de aprobados, propuesta de nombramiento, presentación de documentos y nombramientos.

9.1. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, y elevará el expediente de las pruebas a la Presidencia de la Corporación para que ésta, en el caso de que el número de aprobados fuera igual o inferior al de plazas vacantes en el Subgrupo de Auxiliares de Administración General de la plantilla aprobada, formule la propuesta de nombramiento a la Corporación, y en el supuesto de que dicho número exceda del de plazas vacantes en el referido Subgrupo, proponga la adopción de acuerdo por el Ayuntamiento Pleno de creación en la plantilla de las plazas necesarias para poder efectuar el nombramiento de todos los que figuren en la relación de aprobados, debiéndose someter el expediente, en este caso, al visado del Ministerio de la Gobernación.

9.2. Los aspirantes aprobados presentarán, en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de treinta días hábiles, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en las pruebas se exigen en la base segunda, y que son:

1. Certificación de nacimiento, expedida por el Registro Civil correspondiente.

2. En el supuesto de aspirantes incluidos en el apartado d) de la base segunda, copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del título de En-

señanza Media Elemental, o similar, o de Graduado Escolar, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron sus estudios.

3. Certificado negativo del Registro Central de Penados y Rebeldes, referido igualmente a la misma fecha anterior.

4. Certificado de buena conducta expedido por la Alcaldía de su residencia, referido igualmente a la misma fecha anterior.

5. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.

6. Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función. Este certificado deberá ser expedido por la Jefatura Provincial de Sanidad.

7. Los aspirantes femeninos deberán presentar, además, la oportuna certificación oficial de haber prestado el Servicio Social de la mujer o de hallarse exentas del mismo.

9.3. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes aprobados no presentaran su documentación o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

9.4. Una vez efectuados los nombramientos por la Corporación, los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que les sea notificado el nombramiento: aquellos que no tomen posesión en el plazo señalado sin causa justificada, quedarán en la situación de cesantes.

10. Incidencias.
El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las bases.

La Cabrera, 17 de diciembre de 1977.
El Alcalde (Firmado).

ANEXO: PROGRAMA OFICIAL

PARTE PRIMERA

Principios de Derecho Político y Administrativo

Tema 1. El Estado.—Territorio, población y poder.

Tema 2. La división de poderes.—Funciones y poderes del Estado.

Tema 3. La Constitución.—El poder constituyente.

Tema 4. Las Leyes Fundamentales españolas.— Estudio especial de la Orgánica del Estado.

Tema 5. Las Cortes Españolas.

Tema 6. La organización judicial española.

PARTE SEGUNDA

Principios de Derecho Administrativo

Tema 7. La Administración Pública y el Derecho Administrativo.

Tema 8. Fuentes del Derecho Administrativo.—Leyes y Reglamentos.

Tema 9. Las personas jurídicas públicas.— Personas públicas, territoriales, corporativas o institucionales.

Tema 10. El acto administrativo.— Principios generales del procedimiento administrativo.—Fases del procedimiento.

Tema 11. Aspectos jurídicos de la organización administrativa.— Concepto de órgano.—Jerarquía administrativa.— La competencia administrativa.— Desconcentración y delegación.

Tema 12. Los órganos superiores de la Administración Central española.—El Presidente y el Vicepresidente del Gobierno y sus Comisiones Delegadas.—Los Ministros.

Tema 13. Los órganos periféricos de la Administración Central española.—Los Gobernadores civiles.

Tema 14. Las Comisiones Provinciales de Servicios Técnicos.—Delegaciones y servicios periféricos de la Administración Central.—El Alcalde como delegado del poder central.

Tema 15. La Administración institu-

cional.—Las Corporaciones públicas.— Los Organismos autónomos.

PARTE TERCERA

Administración Local

Tema 16. La Administración Local. Concepto y evolución en España.—Entidades que comprende.

Tema 17. La provincia.—Organización y competencia de la provincia de régimen común.—Regímenes provinciales especiales.

Tema 18. El Municipio.—Organización y competencia del Municipio de régimen común.— Regímenes municipales especiales.

Tema 19. Las Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales.—Clases.—Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 20. Noción general del procedimiento administrativo local.—Los recursos administrativos contra las Entidades Locales.—La revisión de los actos administrativos locales por la Jurisdicción contencioso-administrativa.

Tema 21. Las normas de actividad de las Entidades Locales.—Los servicios públicos locales y sus modos de gestión.

Tema 22. Noción general de la Hacienda de las Entidades Locales.—El presupuesto de las Entidades Locales.

Tema 23. Los órganos de gobierno provinciales.—La Presidencia de la Diputación Provincial.—El Pleno de la Diputación y las Comisiones Informativas.

Tema 24. Los órganos de gobierno municipales.—El Alcalde.—El Pleno y la Comisión Permanente del Ayuntamiento. Las Comisiones Informativas.

Tema 25. La organización de los servicios administrativos locales.—La Secretaría General.—Intervención y Depositaria de Fondos.—Otros servicios administrativos.

Tema 26. Relaciones entre la Administración Central y Local.—Descentralización administrativa.—La tutela de las Corporaciones Locales.

Tema 27. Organismos centrales de la Administración Central competentes respecto a las Entidades Locales.

Tema 28. El control y fiscalización de la gestión económica y financiera de las Entidades Locales.

Tema 29. La función pública en general y los funcionarios de las Entidades Locales.—Organización de la función pública local.—Los grupos de funcionarios de Administración Especial y General de las Entidades Locales.

Tema 30. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.—Los derechos económicos.—La Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local.

(G. C.—11.958) (O.—16.873)

MOSTOLES

BASES PRUEBAS SELECTIVAS RESTRINGIDAS PARA EL ACCESO AL GRUPO DE ADMINISTRACION ESPECIAL. SUBGRUPO DE SERVICIOS ESPECIALES (SERVICIO DE EXTINCION DE INCENDIOS) (BOMBEROS)

Por acuerdo de la Corporación, Pleno de fecha 9 de noviembre de 1977, se convocan pruebas selectivas restringidas para el acceso al Grupo de Administración Especial, Subgrupo de Servicios Especiales (clase Servicio de Extinción de Incendios, Bomberos), del personal no en propiedad nombrado por el excelentísimo Ayuntamiento para puestos comprendidos en los supuestos del artículo 1.º del Real Decreto 1409/1977, de 2 de junio.

2. Características de las plazas.

2.1. De orden retributivo.

Las plazas que se convocan están dotadas con el sueldo correspondiente anual de ciento cuatro mil trescientas dieciséis pesetas (104.316), dos pagas extraordinarias, trienios, incentivo transitorio y demás que puedan corresponderles con arreglo a la Ley.

2.2. De orden reglamentario.

Las plazas están encuadradas en el Subgrupo de Servicios Especiales de la plantilla del excelentísimo Ayuntamiento de Mostoles.

3. Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes habrán de reunir las condiciones generales de capacidad para ingresar al servicio de la Administración

Local y los demás requisitos que establece la normativa en vigor.

Deberán haber sido nombrados para puestos de trabajo a nivel del Subgrupo de Servicios Especiales (Servicio de Extinción de Incendios, Bomberos), con carácter de interinos, temporeros, eventuales o contratados u otra denominación similar con anterioridad al día 1.º de junio de 1977 y encontrarse en situación de servicio activo en dicha fecha y desde la misma fecha ininterrumpidamente hasta la de la presente convocatoria.

4. Sistema selectivo.

Las pruebas selectivas restringidas consistirán en la realización de cuatro ejercicios de carácter obligatorio para la totalidad de los aspirantes admitidos.

4.1. Ejercicios obligatorios.

Primero. Consistirá en una escritura al dictado.

Segundo. Consistirá en la resolución de un problema de aritmética elemental.

Tercero. Consistirá en la redacción de un parte por escrito a su inmediato superior.

El Tribunal fijará prudencialmente el tiempo de duración de cada ejercicio.

5. Solicitudes, forma y plazo de presentación.

Las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas restringidas deberán ser hechas por medio de instancia; en éstas los solicitantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en el Real Decreto 1409/1977, de 2 de junio, e irán dirigidas al Presidente de la Corporación, debidamente reintegradas, presentándolas en el Registro General de ésta durante el plazo de treinta días hábiles, contados desde el siguiente al en que aparezca el anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", en cuyo extracto, figura la oportuna referencia del número y fecha del BOLETIN OFICIAL de la provincia de Madrid, en el que con anterioridad se haya publicado íntegramente la convocatoria y bases. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Las solicitudes deberán ir acompañadas por la carta de pago de haber satisfecho los derechos de examen.

5.1. Derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de trescientas pesetas y serán satisfechas por los aspirantes al presentar la instancia. También podrán ingresarse en la Caja Municipal por medio de giro postal o telegráfico, haciendo constar la finalidad del mismo y los datos de identificación del aspirante.

5.2. 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 diez días, con apercibimiento de que si no lo hiciera se archivará sin más trámite.

6. Admisión de candidatos.

6.1. Lista provisional.

Terminado el plazo de presentación de instancias se confeccionará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que, una vez aprobada por la Alcaldía-Presidencia, se expondrá en los tablones de edictos mencionados y se hará pública en el BOLETIN OFICIAL de la provincia de Madrid y en el "Boletín Oficial del Estado".

6.2. Reclamaciones contra la lista provisional.

A tenor de lo prevenido en la ley de Procedimiento Administrativo, los interesados podrán formular reclamaciones contra la lista provisional en el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de su publicación en el segundo de los "Boletines Oficiales" citados.

Los errores de hecho que pudiesen advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

6.3. Lista definitiva.

Transcurrido dicho plazo, se publicará en los "Boletines Oficiales" citados la resolución de la Alcaldía-Presidencia por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y se acepten o rechacen las reclamaciones que pudiesen haber deducido.

7. Composición, designación y actuación del Tribunal calificador.

7.1. Composición.

Reglamentariamente, el Tribunal calificador estará compuesto de la siguiente forma:

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

Vocales: Un funcionario técnico del servicio correspondiente a la especialidad, un representante del Profesorado oficial y un representante de la Dirección General de Administración Local.

Secretario: Un funcionario técnico o administrativo de Administración General, salvo que recabe para sí el cometido el Secretario general.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse.

7.2. Designación.

Efectuada la designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se hará pública en los "Boletines Oficiales" de la provincia y del Estado.

7.3. Abstención y recusaciones.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes, podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 30 de la ley de Procedimiento Administrativo.

7.4. Actuación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, de modo indistinto, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieren suscitarse en el curso de las pruebas selectivas y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en estas bases.

8. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

8.1. Comienzo.

El Tribunal, una vez constituido, acordará la fecha, hora y local en que habrá de celebrarse el primer ejercicio y lo anunciará en los "Boletines Oficiales" de la provincia de Madrid y del Estado, al menos con quince días de antelación.

8.2. Orden de actuación de los aspirantes.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se determinará mediante sorteo público, que se celebrará en el transcurso de la sesión constitutiva del Tribunal, a cuyo efecto de fecha y el local en que la misma haya de tener lugar se anunciará en los tablones de edictos de la Casa Consistorial.

El resultado del sorteo se publicará simultáneamente con el anuncio a que se refiere el precedente apartado 8.1.

8.3. Llamamiento.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único.

Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y 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 excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

8.4. Identificación de los aspirantes.

El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio previstos del Documento Nacional de Identidad.

8.5. Anuncios sucesivos.

Por no ser obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los demás ejercicios posteriores al primero en los periódicos oficiales, el día, hora y local en que hayan de comenzar se pondrá en conocimiento de los aspirantes por medio de los tablones de edictos de la Casa Consistorial, al menos con veinticuatro horas de antelación.

Cuando cualquiera de los ejercicios requieran más de una sesión para su práctica, lo anunciará también el Tribunal por el procedimiento indicado, con ex-

presión de los aspirante que quedan convocados para la sesión siguiente.

9. Calificación de los ejercicios.

Los ejercicios se calificarán conjuntamente por el Tribunal, pudiendo otorgar cada uno de sus miembros a los aspirantes de cero a diez puntos por ejercicio. La calificación final será el resultado de dividir el número total de puntos adjudicados a los aspirantes por el número de componentes del Tribunal que hubieren intervenido en la calificación.

9.1. Calificación definitiva.

La calificación definitiva de cada aspirante vendrá determinada por la obtenida en los ejercicios, incrementada en:

a) Méritos.—Se entenderán como méritos: La eficacia en el trabajo, el rendimiento, la puntualidad, la asistencia, la calidad del trabajo realizado y los riesgos que éste implique, a tenor de los datos que al respecto emitirá el Jefe Técnico correspondiente.

Estos méritos irán puntuados de cero a tres.

b) Antigüedad.—Se concederá un punto por cada tres años de servicio que se lleven prestando al Ayuntamiento, o 0,33 puntos por cada año de servicio prestado, todos ellos, contando hasta el momento de la terminación del plazo de presentación de instancias.

10. Lista de aprobados y propuesta del Tribunal.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación. Simultáneamente, elevará la relación expresada a la Alcaldía-Presidencia para que se elabore la propuesta de nombramiento pertinente.

11. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos quedarán exentos de justificar documentalmente el cumplimiento de los requisitos de esta convocatoria por estar prestando servicio a la Corporación. Por el Departamento de Personal de la Secretaría General se aportará de oficio informe individualizado en el que se acredite la condición de los mismos y las demás circunstancias que obren en los respectivos expedientes personales sin perjuicio de que puedan requerirse para que complementen la documentación existente.

12. Toma de posesión.

12.1. Plazo.

Una vez aprobada la propuesta de nombramiento que formule la Alcaldía-Presidencia a la Comisión Municipal de Gobierno, los aspirantes incluidos en la misma deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente día al que hubieran recibido la oportuna notificación individualizada del acuerdo.

12.2. Formalidades.

Para la toma de posesión los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados y en horas de nueve a catorce, en el Departamento de Personal de la Secretaría General, en cuyo momento y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constata, se presentará declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para el ejercicio de su cargo.

12.3. Efecto de la falta de toma de posesión.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 34, párrafo 4, del Reglamento de Funcionarios de Administración Local, quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado, quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de las pruebas selectivas restringidas y del subsiguiente nombramiento conferido.

Mótoles, 10 de noviembre de 1977.—
El Alcalde (Firmado).

(G. C.—11.955) (O.—16.876)

LAS ROZAS DE MADRID

Debidamente autorizado por la Agrupación Temporal Militar y acordado por el Ayuntamiento, se convoca por la presente oposición libre para provisión en propiedad de una plaza de Guardia municipal, con arreglo a las siguientes

B A S E S

Primera. Objeto de la convocatoria.—Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el procedimiento de opo-

sición libre, de una plaza de Guardia municipal de este Ayuntamiento, encuadrada en el subgrupo de Servicios Especiales y dotada con un haber anual de 104.310 pesetas, con trienios del 7 por 100, dos pagas extraordinarias y demás emolumentos que puedan corresponder con arreglo a la legislación vigente.

Segunda. Condición de los aspirantes. Para tomar parte en el concurso será necesario:

- Ser español.
- Tener cumplidos veintiún años sin exceder de cuarenta y cinco, referidos al plazo de admisión de instancias. El límite de edad podrá compensarse con los servicios computables prestados anteriormente a la Administración Local si por los mismos se hubiese cotizado a la MUNPAL.
- Estar en posesión del certificado de estudios primarios.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.
- Carecer de antecedentes penales y haber observado buena conducta.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad, según el artículo 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

Tercera. Instancias.—Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda, se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta, debidamente reintegradas, durante el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al en que aparezca el anuncio de la convocatoria en el BOLETIN OFICIAL de la provincia. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 66 de la ley de Procedimiento Administrativo.

Cuarta. Admisión de aspirantes.—Superado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOLETIN OFICIAL de la provincia y será expuesta en el tablón de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de quince días para reclamaciones, a tenor del artículo 121 de la ley de Procedimiento Administrativo.

Resueltas las reclamaciones, si las hubiere, se aprobará la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada.

Quinta. Tribunal calificador.—El Tribunal calificador estará constituido con arreglo a lo dispuesto en el artículo 251 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local, haciéndose público en el BOLETIN OFICIAL de la provincia y en el tablón de edictos de la Corporación.

Sexta. Pruebas de aptitud.—Los ejercicios de la oposición serán dos y ambos eliminatorios:

El primer ejercicio será escrito y constará de las siguientes partes:

- Escritura al dictado de un párrafo designado libremente por el Tribunal.
- Redacción de un parte de denuncia sobre un supuesto señalado por el Tribunal.
- Resolver dos problemas de aritmética elemental.

El segundo ejercicio será oral y consistirá en contestar a preguntas formuladas por el Tribunal relativas a dos temas sacados por insaculación del cuestionario anejo a esta convocatoria.

Séptima. Comienzo de los ejercicios. El Tribunal anunciará día, hora y local en que habrán de tener lugar los ejercicios de oposición en el BOLETIN OFICIAL de la provincia, con quince días de antelación.

Octava. Calificación.—Cada miembro del Tribunal calificará a los concursantes con puntuaciones de cero a diez, referido a cada ejercicio.

Las calificaciones se adoptarán sumando la puntuación de los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente el resultado de las calificaciones, debiendo obtener en el primer ejercicio un mínimo de cinco puntos para pasar al segundo y en éste un mínimo de cinco puntos para ser declarado apto.

El total de la puntuación de los dos ejercicios será la puntuación definitiva.

Novena. Relación de aprobados, presentación de documentación y nombramiento.—Terminadas las calificaciones de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la Alcaldía. Asimismo remitirá a la misma autoridad el acta de la última sesión en la que figuren por orden de puntuación todos los concursantes designados aptos que excediesen del número de plazas convocadas. El concursante propuesto presentará en la Secretaría de la Corporación dentro del plazo de treinta días hábiles, a partir de la publicación de la lista de aprobados, la documentación acreditativa de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda, y los aspirantes femeninos deberán presentar, además, certificación oficial de haber prestado el Servicio Social de la Mujer, o hallarse exentas del mismo.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones ya demostradas para obtener su anterior nombramiento.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor los concursantes propuestos no presentaran su documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de responsabilidad en que hubieran podido incurrir. En tal caso, la Alcaldía nombrará al que, habiendo sido declarado apto, le siguiera en orden de puntuación.

El concursante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que haya sido notificado su nombramiento, y si no lo hiciera quedará en situación de cesante.

Décima. Incidencias.—El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

A N E X O

Cuestionario del ejercicio oral:

- Organización municipal.
- Funciones de la Policía Municipal.
- Normas urbanísticas.
- Tráfico y circulación.
- Conocimiento general del término municipal y vías más importantes.

Las Rozas de Madrid, 17 de diciembre de 1977.—El Alcalde (Firmado).

(G. C.—11.956) (O.—16.875)

EL BOALO

Se hace saber que el Tribunal examinador en la oposición a la plaza de Auxiliar de Administración General convocada por este Ayuntamiento estará formado por los siguientes señores:

Presidente: Don Ariano Garzón Martínez; Alcalde o Concejal en quien delegue.

Vocales: Don Andrés Sánchez Bravo, por la Dirección General de Administración Local; don José Rodríguez Álvarez, por el Profesorado Oficial, y don Guillermo Fernández Sanz, Secretario del Ayuntamiento, que lo será del Tribunal.

Lo que se publica a efectos reclamatorios durante quince días hábiles.

El Boalo, 16 de diciembre de 1977.—
El Alcalde (Firmado).

(G. C.—11.962) (O.—16.870)

MOSTOLES

BASES PRUEBAS SELECTIVAS RESTRINGIDAS PARA EL ACCESO AL GRUPO DE ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBGRUPO DE TECNICOS MEDIOS (CLASE APAREJADORES)

1.ª Objeto de la convocatoria.—Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el procedimiento de concurso-oposición restringida, de dos plazas de Aparejadores de este Ayuntamiento, encuadradas en el Subgrupo de Técnicos de Administración Especial, dotadas con el sueldo correspondiente al coeficiente 3,6, dos pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos o retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

2.ª Requisitos de los aspirantes.—Aparte de las condiciones generales que exige el Real Decreto 1409/1977, de 2 de junio, y de las de capacidad para el ingreso al Servicio de Administración Local establecidas en el artículo 19 del Reglamento de Funcionarios, los aspirantes han de poseer las siguientes:

- Ser español.
- Estar en posesión del título de Aparejador.
- Carecer de antecedentes penales y haber observado buena conducta.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad según el artículo 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.
- Haber ingresado en la Depositaria del Ayuntamiento la cantidad de 500 pesetas en concepto de derechos.

3.ª Sistema selectivo.
3.1. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso-oposición y constará de las siguientes fases:

3.2. Fase de oposición.—Consistirá en la realización de las siguientes pruebas:
Primera. Levantar croquis acotado de un elemento constructivo o parte de una planta del edificio que se señale, con una toma de datos que se estimen necesarios para su definición.

Segunda. Dibujar a lápiz, a la escala que se marque, el croquis anteriormente levantado.

Tercera. Determinación de superficies que obligan las Ordenanzas municipales sobre el uso del suelo y edificación de la ley de Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, sobre un terreno calificado como edificación abierta y definido en linderos y superficies. Se determinará:

- Cálculo de edificabilidad.
- Superficie ocupada por edificaciones.
- Determinación de espacios abiertos.
- Superficie de cesiones obligatorias que marca la ley del Suelo y su texto refundido.

Cuarta. Tomando como base el terreno a que se refiere la prueba tercera:

Estimar valor comercial del terreno ya urbanizado.

Determinar el valor de dicho terreno, de acuerdo con el índice municipal de valores y sus reglas de aplicación, previamente fijada la base.

3.3. Fase de concurso.
Méritos.—El tiempo que se haya desempeñado como interino, contratado, eventual o temporero o cualquiera otra denominación y con laboriosidad y suficiencia plaza análoga en el Ayuntamiento de Mótoles.

4.ª Solicitudes.

4.1. Los aspirantes presentarán, en el Registro General del Ayuntamiento, en las horas normales de oficina, durante el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al que aparezca el último de los anuncios de la convocatoria, que se publicará en el "Boletín Oficial del Estado" y en el BOLETIN OFICIAL de la provincia, los siguientes documentos:

4.1.1. Instancia dirigida al Presidente de la Corporación en la que deberán manifestar que reúnen todos los requisitos exigidos por la convocatoria, acompañada del recibo de haber ingresado en la Depositaria Municipal del Ayuntamiento la cantidad de 500 pesetas en concepto de derechos de examen.

4.1.2. Relación correcta de los Servicios y méritos del aspirante, ajustada a lo que se establece en el número 3.3 de esta convocatoria.

5.ª Admisión de candidatos.

5.1. Terminado el plazo de admisión de instancias, se publicará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos en el BOLETIN OFICIAL de la provincia y, en su caso, en el "Boletín Oficial del Estado".

Los que consideren infundada su exclusión, podrán reclamar ante la Corporación en el plazo de quince días, a contar desde el siguiente a dicha publicación oficial, según lo dispuesto en el artículo 5-2 del Decreto de 27 de junio de 1968, regulador del ingreso en la Administración Pública.

5.2. Después de formada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y resueltas, en su caso, las re-

clamaciones presentadas, se nombrará el Tribunal calificador, cuya composición se hará pública en los periódicos oficiales.

6.ª El Tribunal calificador estará constituido de acuerdo con lo que dispone el artículo 245 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local y de acuerdo, asimismo, con el artículo 26 del mismo texto legal en cuanto al nombramiento de vocal en representación de la Delegación General de Administración Local, que podrá en todo caso designarlo.

6.2. El Tribunal quedará integrado por los suplentes respectivos, que simultanearán con los titulares y que habrán de designarse.

6.3. La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el "Boletín Oficial del Estado" y en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia, y será expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

6.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

7.ª Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

7.1. Quince días antes de comenzar el primer ejercicio, el Tribunal anunciará el día, la hora y local en que habrá de tener lugar. Dicho anuncio aparecerá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento dado el carácter restringido de la convocatoria.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

8.ª Calificación del concurso-oposición.

8.1. Fase de oposición.—Cada uno de los cuatro ejercicios de esta fase serán calificados por los miembros del Tribunal de cero a diez puntos, hallándose la media aritmética para cada ejercicio.

La puntuación de cada aspirante en la fase de oposición se obtendrá por la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio.

8.2. Fase de concurso.—La calificación de la fase del concurso se hará con arreglo a las siguientes normas:

Méritos.—Cada aspirante obtendrá un punto por cada trienio, o el equivalente de 0,33 puntos por año en el desempeño de sus funciones como interino, contratado, temporero o eventual, o cualquiera otra denominación, dentro del Ayuntamiento de Móstoles.

La puntuación total y definitiva vendrá dada por la suma de la que corresponde en cada fase.

9.ª Publicación del nombre de los aprobados y propuesta del Tribunal.

9.1. Terminada la calificación, el Tribunal publicará los nombres de los aspirantes que hayan de ser nombrados y elevará a la Alcaldía-Presidencia la correspondiente propuesta para que se celebren los nombramientos pertinentes.

10. Presentación de documentos.

10.1. Los aspirantes propuestos presentarán, en la Secretaría General del Ayuntamiento, dentro del plazo de treinta días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen en la norma 2.ª de esta convocatoria:

1. Certificación de nacimiento, expedida en el Registro Civil correspondiente.

2. Copia autorizada o fotocopia (que deberá acompañar del original para su compulsión) del título de Aparejador o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

3. Certificado negativo del Registro Central de Penados y Rebeldes.

4. Certificado de buena conducta, expedido por la Alcaldía de su residencia.

11. Nombramiento y toma de posesión.

11.1. Una vez aprobada la propuesta por la Comisión Municipal Permanente del Ayuntamiento, los aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar desde el siguiente en que les sea notificado el nombramiento.

Si no tomaran posesión en el plazo señalado sin causa justificada, quedarán en la situación de cesantes.

11.2. Esta convocatoria y bases y cuantos actos administrativos se deriven, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en las formas establecidas en la ley de Procedimiento Administrativo.

11.3. En lo no previsto en estas bases, regirá el Decreto de 27 de junio de 1968, por el que se aprueba la Reglamentación General para el ingreso en la Administración Pública, Reglamento de Funcionarios de la Administración Local y demás disposiciones legales aplicables.

Móstoles, 4 de noviembre de 1977.—
El Alcalde (Firmado).
(G. C.—11.961) (O.—16.869)

1. Objeto de la convocatoria.—Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el procedimiento de concurso-oposición restringida, de una plaza de Perito Industrial de este Ayuntamiento, encuadrada en el Subgrupo de Técnicos de Administración Especial, dotada con con el sueldo correspondiente al coeficiente 3,6, dos pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos o retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

2. Requisitos de los aspirantes.—Aparte de las condiciones generales que exige el Real Decreto 1409/1977, de 2 de junio, y de las de capacidad para el ingreso al Servicio de Administración Local establecidas en el artículo 19 del Reglamento de Funcionarios, los aspirantes han de poseer las siguientes:

a) Ser español.

b) Estar en posesión del título de Perito Industrial.

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

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad según el artículo 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

f) Haber ingresado en la Depositaria del Ayuntamiento la cantidad de 500 pesetas en concepto de derechos.

3. Sistema selectivo.

3.1. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso-oposición y constará de las siguientes fases.

3.2. Fase de oposición.—Consistirá en la realización de las siguientes pruebas:
Primera. Toma de datos para la realización de un proyecto de alumbrado viario en las calles que determine el Tribunal.

Segunda. Elección del tipo de alumbrado con justificación de su elección.

Tercera. Desarrollo del anteproyecto del alumbrado pedido.

Cuarta. Valoración del alumbrado desarrollado en los puntos anteriores.

3.3. Fase de concurso.

1.º Méritos.—El tiempo que se haya desempeñado como interino, contratado, eventual o temporero o cualquiera otra denominación y con laboriosidad y suficiencia plaza análoga en el Ayuntamiento de Móstoles.

2.º Experiencia en proyección y dirección de instalaciones de alumbrado público, tanto en redes viarias como en zonas interiores o de jardinería, e instalaciones de locales de concurrencia pública.

3.º Conocimientos de mediciones de obras y precios de las de su competencia, experiencia en inspecciones de motores, transformadores, calderas, etc. de industrias.

4.º Experiencia en inspecciones de instalaciones industriales, recepción de las mismas y aplicación de medidas correctoras.

5.º Experiencia en proyectos de equipos para distribución a presión de agua y dirección de los mismos, también de instalaciones de equipos para bombeo en captaciones de sondeos profundos.

4. Solicitudes.

4.1. Los aspirantes presentarán, en el Registro General del Ayuntamiento, en las horas normales de oficina, durante el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al que aparezca el último de los anuncios de la convocatoria, que se publicará en el "Boletín Oficial del

Estado" y en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia, los siguientes documentos:

4.1.1. Instancia dirigida al Presidente de la Corporación en la que deberán manifestar que reúnen todos los requisitos exigidos por la convocatoria, acompañada del recibo de haber ingresado en la Depositaria Municipal del Ayuntamiento la cantidad de 500 pesetas en concepto de derechos de examen.

4.1.2. Relación correcta de los servicios y méritos del aspirante, ajustada a lo que se establece en el número 3.3 de esta convocatoria.

5. Admisión de candidatos.

5.1. Terminado el plazo de admisión de instancias, se publicará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia y, en su caso, en el "Boletín Oficial del Estado".

Los que consideren infundada su exclusión podrán reclamar ante la Corporación en el plazo de quince días, a contar desde el siguiente a dicha publicación oficial, según lo dispuesto en el artículo 5-2 del Decreto de 27 de junio de 1968, regulador del ingreso en la Administración Pública.

5.2. Después de formada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y resueltas, en su caso, las reclamaciones presentadas, se nombrará el Tribunal calificador, cuya composición se hará pública en los periódicos oficiales.

6. El Tribunal calificador estará constituido de acuerdo con lo que dispone el artículo 245 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local y de acuerdo, asimismo, con el artículo 26 del mismo texto legal en cuanto al nombramiento de vocal en representación de la Delegación General de Administración Local, que podrá, en todo caso, designarlo.

6.2. El Tribunal quedará integrado por los suplentes respectivos, que simultanearán con los titulares, y que habrán de designarse.

6.3. La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el "Boletín Oficial del Estado" y en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia, y será expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

6.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

7. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

7.1. Quince días antes de comenzar el primer ejercicio el Tribunal anunciará el día, hora y local en que habrá de tener lugar. Dicho anuncio aparecerá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento dado el carácter restringido de la convocatoria.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

8. Calificación del concurso-oposición.

8.1. Fase oposición.—Cada uno de los cuatro ejercicios de esta fase serán calificados por los miembros del Tribunal de cero a diez puntos, hallándose la media aritmética para cada ejercicio.

La puntuación de cada aspirante en la fase de oposición se obtendrá por la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio.

8.2. Fase de concurso.—La calificación de la fase del concurso se hará con arreglo a las siguientes normas:

Méritos.—Cada aspirante obtendrá un punto por cada trienio, o el equivalente de 0,33 puntos por año en el desempeño de sus funciones como interino, contratado, temporero o eventual, o cualquiera otra denominación, dentro del Ayuntamiento de Móstoles.

La puntuación total y definitiva vendrá dada por la suma de la que corresponde a cada fase.

9. Publicación del nombre de los aprobados y propuesta del Tribunal.

9.1. Terminada la calificación el Tribunal publicará los nombres de los aspirantes que hayan de ser nombrados y elevará a la Alcaldía-Presidencia la correspondiente propuesta para que se celebren los nombramientos pertinentes.

10. Presentación de documentos.

10.1. Los aspirantes propuestos presentarán, en la Secretaría General del

Ayuntamiento, dentro del plazo de treinta días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen en la norma 2.ª de esta convocatoria:

1.º Certificación de nacimiento, expedida en el Registro Civil correspondiente.

2.º Copia autorizada o fotocopia (que deberá acompañar del original para su compulsión) del título de Perito Industrial o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

3.º Certificado negativo del Registro Central de Penados y Rebeldes.

4.º Certificado de buena conducta, expedido por la Alcaldía de su residencia.

11. Nombramiento y toma de posesión.

11.1. Una vez aprobada la propuesta por la Comisión Municipal Permanente del Ayuntamiento, los aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar desde el siguiente en que les sea notificado el nombramiento.

Si no tomaran posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, quedarán en la situación de cesantes.

11.2. Esta convocatoria y bases y cuantos actos administrativos se deriven, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en las formas establecidas en la ley de Procedimiento Administrativo.

11.3. En lo no previsto en estas bases regirá el Decreto de 27 de junio de 1968, por el que se aprueba la Reglamentación General para el ingreso en la Administración Pública, Reglamento de Funcionarios de la Administración Local y demás disposiciones legales aplicables.

Móstoles, 7 de diciembre de 1977.—
El Alcalde (Firmado).
(G. C.—11.960) (O.—16.871)

COLLADO VILLALBA

CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD DOS PLAZAS DE ARQUITECTOS TÉCNICOS O APAREJADORES MUNICIPALES

En cumplimiento del acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria del día 19 de diciembre del presente año, se anuncia la provisión en propiedad, mediante pruebas selectivas restringidas, a tenor del Real Decreto 1409/1977, de 2 de junio, de dos plazas de arquitectos técnicos o aparejadores, con arreglo a las siguientes

B A S E S

Primera. Objeto de la convocatoria.—Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el procedimiento de pruebas selectivas restringidas, de dos plazas de arquitectos técnicos de este Ayuntamiento, encuadradas en el Subgrupo de técnicos de Administración Especial y dotadas con el sueldo correspondiente al coeficiente 3,6, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Segundo. Condiciones de los aspirantes.—Para tomar parte en las pruebas selectivas restringidas será necesario, a tenor del artículo segundo del Real Decreto 1409/1977, de 2 de junio:

a) Haber ingresado en el Ayuntamiento de Collado Villalba con el carácter de interino, temporero, eventual o contratado con anterioridad al día primero de junio de 1977.

b) Estar prestando servicio en la fecha indicada en el apartado anterior y desde la misma hasta la publicación de la convocatoria, ininterrumpidamente.

c) A tal efecto los interesados deberán aportar para tomar parte en las pruebas selectivas restringidas, certificación acreditativa de los citados extremos y especialmente de la fecha de ingreso, sobre cualquiera de los siguientes particulares:

1. Acuerdo de la Corporación efectuando el nombramiento adoptado en la sesión correspondiente.

2. Aparecer incluido en la nómina de haberes del mes de mayo último.

3. Afiliación a la Seguridad Social con la misma anterioridad del apartado 2 precedente.