

BASES GENERALES Y PROGRAMA POR LOS QUE SE REGIRA EL CONCURSO OPOSICIÓN, PARA PROVEER PLAZAS DE AUXILIAR DE OBRAS Y VÍAS PÚBLICAS

1. NORMAS GENERALES

1.1. AMBITO DE APLICACIÓN

La realización de las pruebas selectivas convocadas para proveer las plazas de Auxiliar de obras y Vías Públicas, se ajustará a lo establecido en las presentes Bases.

1.2. LEGISLACIÓN APLICABLE

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (BOE nº 80, de 3 de abril de 1985); modificada por Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y otras medidas para el desarrollo del Gobierno Local, en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y Seguridad vial y en materia de aguas, (BOE nº 96, de 22 de abril de 1999) en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (BOE nº 96 y 97 de 22 y 23 de abril de 1986); en la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública (BOE nº 185, de 3 de agosto de 1984); en la Ley 42/1994, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social (BOE nº 313, de 31 de diciembre de 1994); en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (BOE nº 85, de 10 de abril de 1995); en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo sobre Indemnizaciones por razón del Servicio (BOE nº 68, de 19 de marzo de 1988); en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local (BOE nº 142, de 14 de junio de 1991); en el Reglamento de Funcionarios de la Administración Local, de 30 de mayo de 1952 (BOE nº 364 de 29 de diciembre de 1952); en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (BOE nº 4, de 4 de enero de 1985) y en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE nº 285, de 27 de noviembre de 1992), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de

modificaciones de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE nº 12, de 14 de enero de 1999).

1.3. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS

Las plazas convocadas corresponden al Grupo D de los establecidos en el artículo 25 de la Ley 30/ 1984 de 2 de agosto, y están encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficios de la plantilla del Ayuntamiento de Madrid.

A los titulares de estas plazas les corresponderán las funciones de inspeccionar, medir y controlar las obras que se realizan en la vía pública, parques y espacios públicos; realizar inspecciones e inventarios del mobiliario urbano municipal; medición de puestos situados en la vía pública; apoyo y colaboración con los profesionales de la Sección de Vías Públicas, así como aquellas otras que le sean encomendadas por el responsable del Servicio en el marco de sus competencias

1.4. RESERVA DE PLAZAS EN LA CONVOCATORIA

Se reservarán un total del 5 por 100 de las vacantes que se convoquen para ser cubiertas entre personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, siempre que superen las pruebas selectivas y que, en su momento, acrediten el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. Se garantizará la igualdad de condiciones en las pruebas con respecto a los demás aspirantes.

Asimismo el Decreto de convocatoria determinará, en su caso, el número de plazas que se reservarán para el turno de promoción interna.

Las plazas sin cubrir de las reservadas a los turnos de promoción interna y minusvalía se incorporarán al sistema de acceso libre.

1.5. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES

Los aspirantes que resulten nombrados para estas plazas quedarán sometidos, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquéllas con el de cualquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Madrid, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de

Entidades o 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.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1. TURNO LIBRE

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

- a) Ser español o, de acuerdo con lo establecido en la Ley 17/1993, de 23 de abril, sobre el acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se haya definido en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea.

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

A los solos efectos de edad máxima para el ingreso se compensará el límite con los servicios prestados anteriormente en la Administración Local.

- c) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, expedido por el Ministerio de Educación y Cultura con arreglo a la legislación vigente.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciéndose exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos ya mencionados en que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes tareas y funciones.

Los aspirantes con alguna discapacidad podrán instar en la solicitud para tomar parte en las pruebas selectivas la adaptación del puesto de

trabajo que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización.

- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2.2. PROMOCIÓN INTERNA

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

- a) Pertener como funcionario de carrera a cualquier categoría del Grupo E del Ayuntamiento de Madrid y haber prestado servicios en cualquiera de las citadas categorías por un periodo mínimo de dos años. A estos efectos se computarán los servicios prestados por los aspirantes en las situaciones equiparadas al servicio activo por la legislación vigente.
- b) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, expedido con arreglo a la legislación vigente.

2.3. PLAZO

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3.SISTEMA SELECTIVO

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

- a) Concurso
- b) Oposición

3.1 FASE DE CONCURSO

La fase de Concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Serán méritos puntuables:

a) Experiencia Profesional

b) Formación

3.2 FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio:

Para los aspirantes de turno libre este ejercicio consistirá en contestar un cuestionario compuesto por 50 preguntas, de las cuales corresponderán 10 al Grupo I y 40 al Grupo II del Programa que figura como Anexo I a estas Bases. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 50 minutos, pudiendo fijarse una duración inferior por acuerdo del Tribunal Calificador.

Los aspirantes de promoción interna deberán contestar a un cuestionario de 40 preguntas correspondientes al Programa que figura como Anexo II a estas Bases. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 40 minutos, pudiendo fijarse una duración inferior por acuerdo del Tribunal Calificador.

Estos cuestionarios estarán compuestos por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la realización de un supuesto práctico a determinar por el Tribunal, relacionado con las funciones propias del Auxiliar de Obras y Vías Públicas.

4. SOLICITUDES

4.1. FORMA

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de Madrid, que les

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

En dicho impreso deberá hacerse constar, expresamente, el turno por el que luego se participe de acuerdo con las siguientes indicaciones:

- a) Libre.
- b) Promoción interna.
- c) Minusvalía. Los aspirantes que opten por el turno de minusvalía deberán hacer constar en sus instancias de participación las adaptaciones precisas de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas.

4.2. PLAZO DE PRESENTACIÓN

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

4.3. LUGAR DE PRESENTACIÓN

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

Asimismo se podrán presentar las solicitudes:

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

4.4. TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

La tasa por derechos de examen será de 7,21 € (1.200 pesetas), cuyo importe se hará efectivo mediante Autoliquidación que se efectuará en el impreso establecido a tal efecto por el Ayuntamiento de Madrid y que estará a disposición de los aspirantes en el Negociado de Información de la Primera Casa Consistorial, Plaza de la Villa 5, planta baja. Asimismo, dicho impreso, que deberá descargarse por duplicado, también podrá obtenerse a través de internet consultando la página web <http://www.munimadrid.es>. El abono de la autoliquidación se podrá realizar en los Bancos y Cajas de Ahorro autorizados que aparecen relacionados en el propio impreso de autoliquidación.

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

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. REQUISITOS

Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 2, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que conste acreditado el abono de los derechos de examen.

5.2. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

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

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

5.3. RECLAMACIONES, ERRORES Y RECTIFICACIONES

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

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

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

5.4. ADMISIÓN EXCEPCIONAL A LAS PRUEBAS

Si algún aspirante no hubiese figurado en la lista de admitidos y excluidos a la que se refiere el apartado 5.2 precedente, el Tribunal lo admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que se acredite documentalmente, ante éste, la presentación de la solicitud mediante copia de la misma sellada por la oficina receptora, y justificante del abono de los derechos de examen, conforme a la base 4.4.

A dicho fin, el Tribunal se constituirá en sesión especial una hora antes de comenzar el primer ejercicio, en el lugar donde hubiera de celebrarse éste, resolviendo provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que, mediante comparecencia, puedan presentarse por los aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.

El acta correspondiente a esta sesión se remitirá en el más breve plazo posible al Concejal Delegado del Área de Personal, quien resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento y efectos, notificándose a los interesados.

6. ÓRGANOS DE SELECCIÓN

6.1. COMPOSICIÓN

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

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

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

Vocales: Un mínimo de cuatro vocales, todos ellos nombrados por el Concejal Delegado del Área de Personal. Dos de los vocales serán designados a propuesta de los Grupos Políticos de la Oposición, uno a

propuesta de la Comunidad Autónoma de Madrid, y el resto designados libremente por el Concejal Delegado del Área de Personal.

Un representante sindical: Con voz y sin voto, si así lo dispusiera el Convenio Colectivo vigente en el momento de la convocatoria. El representante sindical podrá solicitar del Tribunal, acudir a las sesiones asistido por un asesor.

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

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

6.2. ASESORES ESPECIALISTAS

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal municipal, de otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal.

6.3. ACTUACIÓN Y CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

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

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

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

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previsto en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera

vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

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

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

6.4. ABSTENCIÓN

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

6.5. RECUSACIÓN

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

6.6. REVISIÓN DE LAS RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

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

6.7. CLASIFICACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría Cuarta, conforme a lo preceptuado en el capítulo V, artículo 33.2 del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo.

7. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

7.1. PROGRAMA

El programa que ha de regir las pruebas selectivas es para los aspirantes de Turno libre el que se publica como Anexo I a estas Bases y para los de Promoción interna como Anexo II.

7.2. CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS

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

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, o en el tablón de anuncios de la Primera Casa Consistorial, Plaza de la Villa, 5 con 12 horas al menos de antelación al comienzo de la prueba si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de uno nuevo.

7.3. IDENTIFICACIÓN DE LOS ASPIRANTES

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

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

7.4. LLAMAMIENTOS, ORDEN DE ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaria de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

7.5. PLAZO DESDE LA CONCLUSIÓN DE UN EJERCICIO HASTA EL COMIENZO DEL SIGUIENTE

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

8. CALIFICACIÓN

8.1. CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO

NORMAS GENERALES

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

Los servicios prestados en el Sector Privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el contrato de trabajo, o en su defecto, cualquier documento en el que se haga constar la categoría desempeñada.

Los Cursos, Seminarios o Congresos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título.

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

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

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

8.1.a) La valoración de los méritos de los aspirantes de turno libre se realizará de la forma siguiente:

A) Experiencia Profesional.

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

1º.- A razón de 0,5 puntos por cada año de servicios o fracción superior a 6 meses en el Ayuntamiento de Madrid.

2º.- A razón de 0,3 puntos por cada año de servicios o fracción superior a 6 meses en otras Administraciones Públicas.

3º.- A razón de 0,1 puntos por cada año de servicios o fracción superior a 6 meses en el sector privado.

En ningún caso la puntuación por experiencia profesional podrá exceder de 6 puntos.

B) Formación.

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

- Hasta 20 horas	0,1
- De 21 a 50 horas	0,2

- | | |
|---------------------|-----|
| - De 51 a 80 horas | 0,3 |
| - De 81 a 150 horas | 0,4 |
| - Más de 150 horas | 0,5 |

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

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

En ningún caso la puntuación por formación podrá exceder de 4 puntos.

8.1.b) La valoración de los méritos de los aspirantes de promoción interna se realizará de la forma siguiente:

A) Experiencia Profesional:

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

- a) A razón de 0,5 puntos por año de servicios o fracción superior a 6 meses en el Ayuntamiento de Madrid.
- b) A razón de 0,3 puntos por año de servicios o fracción superior a 6 meses en otras Administraciones Públicas.
- c) A razón de 0,1 puntos por año de servicios o fracción superior a 6 meses en el sector privado.

1.2. La experiencia en puesto de trabajo en categorías del Grupo inferior de titulación del Ayuntamiento de Madrid se valorará a razón de 0,4 puntos por año de servicios o fracción superior a 6 meses.

En ningún caso la puntuación por experiencia profesional podrá exceder de 6 puntos.

B) Formación.

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

- Hasta 20 horas	0,1
- De 21 a 50 horas	0,2
- De 51 a 80 horas	0,3
- De 81 a 150 horas	0,4
- Más de 150 horas	0,5

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

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

En ningún caso la puntuación por formación podrá exceder de 4 puntos.

8.2. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

NORMAS GENERALES

Con objeto de garantizar la reserva de plazas del turno de promoción interna y del turno de minusvalía, los ejercicios de los aspirantes que opten por cualquier de estos turnos, serán objeto de corrección previa e independiente a los del resto de los aspirantes.

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

El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dicha calificación, de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba.

Cuando entre la puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre la calificaciones restantes.

En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgarán como sigue:

Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo y pasar al siguiente obtener un mínimo de cinco puntos, quedando el Tribunal Calificador facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dicha calificación. Cada respuesta acertada valdrá un punto, la respuesta errónea penaliza con -0,33 puntos y en blanco no contabiliza.

Segundo ejercicio: La calificación será obtenida sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación definitiva, y quedando eliminados aquellos que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos.

8.3. SISTEMA DE DETERMINACIÓN DE LOS APROBADOS

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el procedimiento selectivo un número de aspirantes superior al de plazas

convocadas, cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho.

8.4. CALIFICACIÓN DEFINITIVA, ORDEN DE COLOCACIÓN Y EMPATES DE PUNTUACIÓN

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, quedando eliminados todos los aspirantes de calificación inferior que excedan de las vacantes anunciadas para cada uno de los turnos, sin que por tanto se pueda considerar que han superado la oposición, obtenido plaza o quedado en situación de expectativa de destino los aspirantes que no figuren incluidos en la relación propuesta por el Tribunal.

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

En caso de empate éste se dirimirá de la siguiente forma: primero por aquel aspirante que haya sacado mejor puntuación en la fase de concurso, y después en el segundo ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el escalafonamiento por la letra a que se refiere la Base 7.4., de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

9. LISTA DE APROBADOS

9.1. PUBLICACIÓN DE LA LISTA

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

9.2. ELEVACIÓN DE LA LISTA

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

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1 DOCUMENTOS EXIGIBLES

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

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsión) del Título a que se hace referencia en el apartado c) de la Base 2.1. y el apartado b) de la Base 2.2, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.
- c) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la categoría a la que se accede, expedido por un Colegiado en ejercicio.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Los aspirantes que hayan optado por el turno de minusvalía deberán aportar certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, o en su caso de la Comunidad Autónoma correspondiente en la que se acredite la

calificación de la minusvalía así como el grado de la misma, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

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

10.2. PLAZO

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

10.3. FALTA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 10.2, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

11. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA

12.1 PLAZO

Una vez aprobado el nombramiento por el Concejal Delegado del Área de Personal, los aspirantes incluidos en el mismo deberán tomar posesión en el plazo de treinta días a contar desde la notificación del nombramiento, conforme a las prescripciones contenidas en el artículo 35 del Reglamento de Funcionarios de la Administración Local.

12.2. FORMA

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

12.3 EFECTOS DE LA FALTA DE TOMA DE POSESIÓN

Quienes, sin causa justificada, no tomaran posesión dentro del plazo señalado en el apartado 12.1 no adquirirán la condición de funcionarios, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

Asimismo, desde la toma de posesión, los funcionarios quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento de Madrid.

ANEXO I
PROGRAMA
GRUPO I

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido.
2. La Organización Territorial del Estado. Comunidades Autónomas. La Comunidad Autónoma de Madrid: organización y competencias. El Municipio: organización y competencias.
3. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley: Clases de Leyes. Otras disposiciones con rango de Ley. El Reglamento. Otras fuentes.
4. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Fases del procedimiento administrativo común.
5. Principales figuras del sistema tributario español. Recursos de los municipios. Las Ordenanzas de exacciones.
6. Organización del Ayuntamiento de Madrid. Estructura orgánica y competencias.

GRUPO II

1. Organización y funcionamiento de los servicios de conservación de pavimentos. Mecánica general operativa. Organización técnica de las empresas. Trabajos incluidos en las labores de conservación.
2. Organización y funcionamiento de los servicios de conservación de bocas de riego. Mecánica general operativa. Organización técnica de las empresas. Trabajos incluidos en las labores de conservación.
3. Organización y funcionamiento de los servicios de conservación de mobiliario urbano. Mecánica general operativa. Organización técnica de las empresas. Trabajos incluidos en las labores de conservación.
4. Organización y funcionamiento de los servicios de conservación de zonas verdes. Mecánica general operativa. Organización técnica de las empresas. Trabajos incluidos en las labores de conservación.

5. Obras e instalaciones en los espacios libres municipales de dominio y uso público. Instalación de los servicios. Condiciones de ejecución de las obras. Tipos de licencias.
6. Señalización y balizamiento de las ocupaciones de la vía pública para la realización de obras y trabajos. Características generales de la señalización. Señalización y balizamiento mínimos. Señalización complementaria y nocturna. Modo de efectuar las ocupaciones. Pasos de peatones.
7. Supresión de barreras arquitectónicas en las vías y espacios públicos. Ordenanza municipal.
8. Ordenanza General sobre Mobiliario Urbano. Objeto. Elementos de mobiliario urbano. Emplazamientos del mobiliario.
9. Protección de los espacios públicos en relación con su limpieza y retirada de residuos. Limpieza de la red viaria y otros espacios libres. Retirada de residuos sólidos. Residuos especiales.
10. Protección de las zonas verdes. Conservación y uso de las zonas verdes. Protección del mobiliario urbano.
11. Venta en la vía pública. Modalidades de venta. Mercadillos periódicos y sectoriales. Situados en la vía pública.
12. Venta en la vía pública de revistas y periódicos. Características de los quioscos, tipos y ocupación. Régimen de distancias. Obligaciones de los autorizados. Infracciones.
13. Terrazas de veladores. Tipos de terrazas. Modo de ocupación de las terrazas. Período de instalación.
14. Pavimentos urbanos. Tipos. Especial referencia a los pavimentos urbanos en el término municipal de Madrid.
15. Pavimentaciones especiales. Pavimentaciones en zonas de interés histórico-artístico. Normalización de elementos constructivos para obras de urbanización.
16. Instrucción de vía pública. Pliego de Condiciones Técnicas Generales. Concepto, contenido y aplicación de los mismos.

ANEXO II

PROGRAMA

1. Organización y funcionamiento de los servicios de conservación de pavimentos. Mecánica general operativa. Organización técnica de las empresas. Trabajos incluidos en las labores de conservación.
2. Organización y funcionamiento de los servicios de conservación de bocas de riego. Mecánica general operativa. Organización técnica de las empresas. Trabajos incluidos en las labores de conservación.
3. Organización y funcionamiento de los servicios de conservación de mobiliario urbano. Mecánica general operativa. Organización técnica de las empresas. Trabajos incluidos en las labores de conservación.
4. Organización y funcionamiento de los servicios de conservación de zonas verdes. Mecánica general operativa. Organización técnica de las empresas. Trabajos incluidos en las labores de conservación.
5. Obras e instalaciones en los espacios libres municipales de dominio y uso público. Instalación de los servicios. Condiciones de ejecución de las obras. Tipos de licencias.
6. Señalización y balizamiento de las ocupaciones de la vía pública para la realización de obras y trabajos. Características generales de la señalización. Señalización y balizamiento mínimos. Señalización complementaria y nocturna. Modo de efectuar las ocupaciones. Pasos de peatones.
7. Supresión de barreras arquitectónicas en las vías y espacios públicos. Ordenanza municipal.
8. Ordenanza General sobre Mobiliario Urbano. Objeto. Elementos de mobiliario urbano. Emplazamientos del mobiliario.
9. Protección de los espacios públicos en relación con su limpieza y retirada de residuos. Limpieza de la red viaria y otros espacios libres. Retirada de residuos sólidos. Residuos especiales.
10. Protección de las zonas verdes. Conservación y uso de las zonas verdes. Protección del mobiliario urbano.

11. Venta en la vía pública. Modalidades de venta. Mercadillos periódicos y sectoriales. Situados en la vía pública.
12. Venta en la vía pública de revistas y periódicos. Características de los quioscos, tipos y ocupación. Régimen de distancias. Obligaciones de los autorizados. Infracciones.
13. Terrazas de veladores. Tipos de terrazas. Modo de ocupación de las terrazas. Período de instalación.
14. Pavimentos urbanos. Tipos. Especial referencia a los pavimentos urbanos en el término municipal de Madrid.
15. Pavimentaciones especiales. Pavimentaciones en zonas de interés histórico-artístico. Normalización de elementos constructivos para obras de urbanización.
16. Instrucción de vía pública. Pliego de Condiciones Técnicas Generales. Concepto, contenido y aplicación de los mismos.

MERITOS FASE DE CONCURSO

Fecha Límite valoración:

CONCURSO-OPOSICIÓN: AUXILIAR DE OBRAS Y VÍAS PÚBLICAS			
D.N.I:	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE:

EXPERIENCIA PROFESIONAL.

EN EL AYUNTAMIENTO DE MADRID	PERIODO DE TIEMPO
En Categoría Equivalente	
EN EL SECTOR PÚBLICO	PERIODO DE TIEMPO
En categoría equivalente a la convocada	
EN EL SECTOR PRIVADO	PERIODO DE TIEMPO
En categoría equivalente a la convocada	

EXPERIENCIA PROFESIONAL EN CATEGORIA DE GRUPO INFERIOR

EN EL AYUNTAMIENTO DE MADRID	PERIODO DE TIEMPO
Cualquier categoría grupo E	PERIODO DE TIEMPO

CURRÍCULUM PROFESIONAL. CURSOS, CONGRESOS, SEMINARIOS

			NÚMERO
CURSOS			
- Sin horas y hasta 20 horas	0,10 puntos		
- De 21 a 50 horas	0,20 “ 		
- De 51 a 80 horas	0,30 “ 		
- De 81 a 150 horas	0,40 “ 		
- Más de 150	0,50 ”.....		

INSTRUCCIONES PARA EL INTERESADO:

- A) *Escriba a máquina o con bolígrafo utilizando mayúsculas de tipo imprenta.*
- *Asegúrese que los datos resulten claramente legibles.*
 - *Evite realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.*
- B) *Cumplimente únicamente las casillas que correspondan a su convocatoria.*
- C) *No rellene los espacios sombreados.*
- D) *Este impreso se presentará junto con la solicitud de participación en la prueba selectiva de que se trate.*
- E) *Para cualquier aclaración sobre la cumplimentación de este impreso podrá consultar en el Negociado de Promoción y Evaluación del Departamento de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo. C/ Mayor, 72-3ª planta, Tfno: 588.26.22*

* * *