

Excluidos

Don Gregorio Casado Senovilla. Razón de la exclusión, no completar la documentación, habiéndosele solicitado ésta en cumplimiento a lo establecido en el artículo 5.º del Reglamento General para el ingreso en la Administración Pública.

Este concurso fue autorizado por Resolución de la Dirección General de Administración Local de 26 de junio del año en curso. Este anuncio anula el que se publicó el 18 de octubre último.

Alcorcón, 5 de noviembre de 1975.—El Alcalde, Santiago Casero Mangas.—9.544-E.

1306 *RESOLUCION del Ayuntamiento de Cehegin referente a la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de Auxiliar de Administración General, vacante en la plantilla de funcionarios.*

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Murcia», número 288, del día 20 de diciembre de 1975, aparece anuncio de este Ayuntamiento de Cehegin, relativo a la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de Auxiliar de Administración General, vacante en la plantilla de funcionarios, dotada con el emolumento correspondiente al coeficiente 1,7, dos pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Las solicitudes para tomar parte en esta oposición se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, debidamente reintegradas, durante el plazo de treinta días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado», en las que se manifieste que reúnen todas y cada una de las condiciones requeridas en la base segunda de la convocatoria.

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Los derechos de examen, cifrados en la cantidad de 200 pesetas, serán satisfechos por los aspirantes al presentar la solicitud.

Cehegin, 23 de diciembre de 1975.—El Alcalde.—9.491-E.

1307 *RESOLUCION del Ayuntamiento de Cuenca referente a la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de cuatro plazas de Auxiliares de Administración General y una de Taquígrafo, encuadradas en el subgrupo de Auxiliares de Administración General.*

En el «Boletín Oficial» de esta provincia número 152, relativo al día 19 de diciembre de 1975, aparece anuncio convocando la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de cuatro plazas de Auxiliares de Administración General y una de Taquígrafo, encuadradas en el subgrupo de Auxiliares de Administración General, dotadas con el sueldo correspondiente al coeficiente 1,7, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

La presentación de instancias se efectuará en el Registro General de este Ayuntamiento, dándose un plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en este Boletín.

Cuenca, 22 de diciembre de 1975.—El Alcalde-Presidente, Juan Alonso-Villalobos Merino.—9.539-E.

1308 *RESOLUCION del Ayuntamiento de Chipiona por la que se anuncia concurso-oposición para la provisión de ocho plazas de Auxiliares administrativos.*

Convocatoria del Ayuntamiento de Chipiona para cubrir, por el sistema de concurso-oposición libre, las plazas que a continuación se indican, junto con las características especiales que se detallan:

Ocho plazas de Auxiliares administrativos.

A) Características especiales:

- a) Coeficiente multiplicador: 1,7.
- b) Retribución básica anual: 76.500 pesetas.
- c) «Boletín Oficial» de la provincia en el que se insertó la convocatoria y programa; número 281 de 9 de diciembre de 1975.
- d) Plazas pertenecientes al subgrupo de Auxiliares de Administración general.
- e) Además de la retribución básica que le corresponde por el coeficiente multiplicador, se encuentran dotadas las referidas plazas de las pagas extraordinarias, incentivos y las retribuciones complementarias que le correspondan legalmente.

f) Plazo de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en extracto en el «Boletín Oficial del Estado».

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados.

Chipiona, 15 de diciembre de 1975.—El Alcalde.—9.536-E.

1309 *RESOLUCION del Ayuntamiento de Getafe referente a la oposición para la provisión en propiedad de 14 plazas de Auxiliares de Administración General.*

El «Boletín Oficial de la Provincia de Madrid» número 300, correspondiente al día 17 de diciembre del presente año, publica íntegramente la convocatoria y bases relativas a la oposición para la provisión en propiedad de 14 plazas de Auxiliares de Administración General de este Ayuntamiento, dotada con el coeficiente retributivo 1,7.

El plazo de presentación de instancias será de treinta días hábiles a contar del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Lo que se publica para general conocimiento y de conformidad con el artículo 22.3 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

Getafe, 20 de diciembre de 1975.—El Alcalde.—9.545-E.

1310 *RESOLUCION del Ayuntamiento de La Rinconada referente a la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de tres plazas de Auxiliares de la Administración General, vacantes en la plantilla de funcionarios.*

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla» número 265, de 18 de noviembre del año en curso, aparece anuncio de este Ayuntamiento de La Rinconada, relativo a la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de tres plazas de Auxiliares de la Administración General, vacantes en la plantilla de funcionarios, dotada con el sueldo correspondiente al coeficiente 1,7, dos pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Las solicitudes para tomar parte en esta oposición se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, debidamente reintegradas, durante el plazo de treinta días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial», en las que manifiesten que reúnen todas y cada una de las condiciones referidas en la base segunda de la convocatoria.

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Los derechos de examen, cifrados en la cantidad de 300 pesetas, serán satisfechos por los aspirantes al presentar la solicitud.

La Rinconada, 18 de diciembre de 1975.—El Alcalde.—9.443-E.

1311 *RESOLUCION del Ayuntamiento de Madrid por la que se anuncia oposición libre para proveer 29 plazas de Arquitectos Superiores.*

Por acuerdo de la Comisión Municipal de Gobierno de 19 de diciembre de 1975 se convoca oposición libre para proveer 29 plazas de Arquitectos Superiores del excelentísimo Ayuntamiento de Madrid, con arreglo a las siguientes bases y programa:

Bases

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el procedimiento de oposición libre, de 29 plazas de Arquitectos Superiores del excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.

Dicho número de plazas podrá ser incrementado con las vacantes que hayan de producirse por jubilación forzosa en los seis meses siguientes a la publicación de la presente convocatoria y con las que puedan producirse por cualesquiera otras causas hasta que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

En la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos se hará público, asimismo, el número total de vacantes que en definitiva son objeto de esta convocatoria.

2. Características de las plazas.

2.1. De orden retributivo.

Las plazas que se convocan están dotadas con el sueldo de 225.000 pesetas anuales, correspondiente al coeficiente 5, trienios, dos pagas extraordinarias e incentivo transitorio de 180.000 pesetas anuales.

Los titulares de las plazas a que se refiere la presente convocatoria únicamente podrán ser retribuidos por los conceptos arriba indicados y por el régimen de complementos establecidos o que establezca en lo sucesivo el Ayuntamiento, de conformidad con las normas legales y reglamentarias reguladoras de los derechos económicos de los funcionarios de Administración Local, bien para la totalidad del Cuerpo de Arquitectos Superiores o bien para determinados puestos de trabajo asignados a éste. En su consecuencia, y con arreglo a lo prevenido en la base décima, párrafo 10, de la Ley 79/1968, de 5 de diciembre, y en el artículo 9.º, párrafo 1, del Decreto 2056/1973, de 17 de agosto, no podrán participar en la distribución de fondos de clase alguna ni percibir otras retribuciones que las antes expresadas, ni incluso por confección de proyectos o por dirección o por inspección de obras, aun bajo el pretexto de que por una situación contractual anterior a la adquisición de la condición de funcionario en propiedad hubieren percibido honorarios o derechos facultativos del excelentísimo Ayuntamiento o de Entidades u Organismos dependientes del mismo.

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.

A los titulares de las mismas incumbirá, bajo la dependencia, dirección y control inmediatos de las Jefaturas de las Unidades Técnicas a las que orgánicamente estén adscritos los respectivos puestos de trabajo a los que se les destine, el desempeño de los cometidos propios de la profesión de Arquitecto Superior al servicio exclusivo del excelentísimo Ayuntamiento de Madrid o de las Entidades u Organismos de él dependientes, preparando los documentos y proyectos de índole urbanística, o los de construcción de edificios municipales o de reforma de los existentes que se les encomienden; dirigiendo las obras de construcción o reforma o las actividades técnicas para la ejecución de las actuaciones urbanísticas que se disponga; efectuando las inspecciones y controles técnicos que se les ordene; emitiendo los informes de naturaleza técnica que les sean requeridos, participando en las tareas de gestión o en las de inspección de los tributos municipales, que se les asignen; cooperando en la formación de los índices de valoraciones, así como en cuanto se refiere al patrimonio municipal y en los expedientes de expropiaciones, todo ello según el contenido de los puestos de trabajo de las distintas clases asignados a los Arquitectos Superiores, conforme a las disposiciones municipales de carácter orgánico, y sin perjuicio de cualesquiera otros cometidos atribuidos a los puestos de trabajo que, según tales disposiciones, puedan ser desempeñados indistintamente por Técnicos Superiores de titulación diversa y a los que se les destinen.

En todos los demás aspectos de la relación funcional tendrán los derechos y cumplirán las obligaciones que corresponden a los restantes funcionarios de la Corporación, bajo la superior autoridad y control de la Secretaría General, a la que igualmente incumbe la adscripción de estos Técnicos Superiores a los distintos puestos de trabajo que les están asignados en el Ayuntamiento o en las Entidades u Organismos de él dependientes, tanto al ser nombrados en virtud de esta oposición como en el transcurso de su carrera administrativa por vía de traslado y según las necesidades del servicio.

Los aspirantes que resulten nombrados para estas plazas quedarán sometidos, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultáneas 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.

De conformidad con los acuerdos del Ayuntamiento Pleno, de 19 de julio de 1974 y de 17 de julio de 1975, los aspirantes que sean nombrados estarán sometidos al régimen de dedicación exclusiva, que implica la prohibición de ejercer cualquier actividad lucrativa tanto pública como privada; asimismo vendrán obligados a realizar prologación de jornada cuando la Corporación así lo disponga.

3. Requisitos de los aspirantes.

Además de las condiciones generales de capacidad para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecidas en el artículo 19 del Reglamento de Funcionarios, los aspirantes han de reunir los siguientes requisitos para ser admitidos a la práctica de las pruebas selectivas:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos veintiún años y no exceder de cincuenta, edades referidas al día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

De conformidad con lo prevenido en la disposición transitoria 5.ª, 2, del Decreto 688/1975, de 21 de marzo, el exceso del límite máximo de edad señalado no impedirá el acceso a las plazas convocadas de los aspirantes que desempeñen en propiedad cualesquiera otras encuadradas en un subgrupo

distinto de funcionarios de Administración Local; y dicho exceso se compensará con los servicios computables que se hubieren prestado anteriormente a la Administración Local y por los que hubiere sido objeto de cotización mutua.

c) Estar en posesión del título de Arquitecto Superior, o haber aprobado los estudios necesarios para su obtención y abonado los derechos para su expedición, el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

d) Carecer de antecedentes penales y haber observado buena conducta, así como no haber dado lugar, por motivos de conducta exclusivamente imputables al interesado, a la revocación de nombramiento de funcionario interino o a la resolución de contrato de prestación de servicios individuales o de colaboración temporal con la Administración.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de sus funciones públicas.

f) Tener prestado, los aspirantes femeninos, 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.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección hasta el momento de nombramiento salvo lo dispuesto en el apartado f).

4. Sistema selectivo.

La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de oposición, que constará de los siguientes ejercicios, todos ellos escritos:

Primero.—Los aspirantes expondrán, en informe razonado, el juicio crítico de un plan parcial que desarrolle, en un sector previamente señalado, el Plan General del Área Metropolitana de Madrid. Dicho informe se completará, en su caso, con una propuesta de las medidas correctoras que a juicio del opositor mejoren sus características.

Segundo.—Los aspirantes, en informe razonado, efectuarán un juicio crítico de la adecuación de una solicitud de licencia de nueva planta a la legislación vigente, proponiendo, en una segunda parte, las mejoras funcionales, constructivas y estéticas que, a su juicio y dentro de las normas de la ordenanza correspondiente, den más idoneidad al edificio.

Tercero.—Los opositores realizarán el análisis crítico de las causas determinantes de los fallos constructivos de un edificio histórico-artístico o en ruina parcial, valorando las medidas correctoras y proponiendo las soluciones para su consolidación y posterior restauración, con opciones económicas.

Cuarto.—Los aspirantes redactarán un informe con croquis sobre un tema preparado por el Tribunal, inmediatamente antes del ejercicio, referente a las materias que se contienen en el anexo I de la convocatoria para este cuarto ejercicio.

Quinto.—Consistirá en emitir informe sobre un tema de valoración del suelo, preparado por el Tribunal inmediatamente antes del ejercicio referente a las materias que se contienen en el anexo II de la convocatoria para este quinto ejercicio.

Sexto.—Consistirá en desarrollar por escrito, en un plazo máximo de tres horas, dos temas extraídos al azar, uno de cada una de las dos partes de que consta el programa que se une a la convocatoria.

La duración de cada uno de los seis ejercicios no excederá de tres horas y el Tribunal facilitará en los cinco primeros la documentación necesaria para su desarrollo.

5. Solicitudes.

Las instancias, solicitando tomar parte en la oposición, 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 a catorce y de diecisiete a diecinueve treinta.

Los residentes en otras localidades deberán solicitar el impreso con la antelación suficiente a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, a cuyo efecto bastará con que envíen por correo un sobre a la siguiente dirección: «Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid, Departamento de Personal. Oposiciones y Concursos. Referencia: instancias. Plaza de la Villa, número 5, Madrid-12». En su interior, y sin necesidad de carta o escrito alguno, se incluirá otro sobre sin cerrar, de longitud no inferior a veintidós centímetros y de anchura tampoco inferior a once centímetros, en cuya parte anterior el solicitante adherirá un sello de correos de tres pesetas y consignará, con toda claridad, su propio nombre y apellidos, así como su domicilio, población de residencia, distrito postal, en su caso, y provincia, al objeto de que en este segundo sobre se le remita por el Ayuntamiento un juego de impresos.

En el espacio del impreso destinado a «Observaciones», los aspirantes manifestarán, en su caso, si desean acogerse a los

beneficios de la Ley de 17 de julio de 1947, por reunir los requisitos que la misma establece.

A las instancias se acompañarán el curriculum vitae del opositor, así como certificación académica en la que debe figurar la calificación obtenida en cada signatura y fechas de iniciación y terminación de la carrera de Arquitecto Superior.

5.1. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes es de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al en que aparezca publicada la presente en el «Boletín Oficial del Estado».

5.2. Reintegro.

En el espacio destinado para ello en el dorso del impreso, la solicitud se reintegrará con una póliza del Estado de tres pesetas, un sello del Ayuntamiento de Madrid de 10 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.

5.3. 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 a trece treinta, de cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el apartado 5.1.

Conforme a lo determinado en el artículo 86 de la Ley de Procedimiento Administrativo, las solicitudes podrán presentarse también en los Gobiernos Civiles, oficinas de Correos y representaciones diplomáticas o consulares de España en el extranjero.

5.4. Derechos de examen.

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

De conformidad, asimismo, con lo prevenido en el artículo 86 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, Oposición Arquitectos Superiores, Sacramento, 1, Madrid-12». En uno u otro caso deberá figurar como remitente del giro el propio opositor, quien hará consar en el espacio de la solicitud destinado para ello la clase de giro, su fecha y número.

5.5. Defectos de las solicitudes.

Con arreglo a lo determinado en el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, si la solicitud no cumpliera los requisitos exigidos se requerirá al interesado para que subsane la falta en plazo de diez días, con apercibimiento de que si no lo hiciera se archivará sin más trámite.

6. Admisión de candidatos.

6.1. Reconocimiento médico.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y por medio de anuncio publicado en los tabloneros de edictos de la Primera Casa Consistorial (plaza de la Villa, número 5, en el zaguán o en el patio de Registro General), que pueden ser consultados a partir del décimo día hábil siguiente al de terminación de dicho plazo, en horario ininterrumpido de ocho treinta y veintiuna horas, los aspirantes serán convocados para que en el lugar y fecha o fechas que se indiquen en el propio anuncio se presenten, con carácter obligatorio, a reconocimiento ante la Comisión Médica integrada por los especialistas de la Beneficencia Municipal designados al efecto con el fin de comprobar que no padecen enfermedad o defecto físico comprendidos en el cuadro vigente de inutilidades para el ingreso de funcionarios en el Ayuntamiento de Madrid.

6.2. Lista provisional.

Verificados los reconocimientos médicos 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 de Madrid» y en el «Boletín Oficial del Estado».

6.3. Reclamaciones contra la lista provisional.

A tenor de lo previsto 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.

6.4. 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 Escuela de Arquitectos Superiores; el Gerente Municipal de Urbanismo o un Delegado de Servicio; un representante del Colegio Oficial de Arquitectos 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 del Estado» y en el 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 la oposición 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 la oposición no podrá comenzar hasta transcurridos, como mínimo, cuatro meses, a partir de la publicación de la resolución aprobatoria de la lista definitiva de aspirantes admitidos.

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 opositores 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 opositor 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 opositores.

El Tribunal podrá en todo momento requerir a los opositores 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 opositores por medio de los tablones de edictos de la Primera Casa Consistorial, al menos con veinticuatro horas de antelación.

9. Calificación de los ejercicios.

En cada uno de los ejercicios cada componente del Tribunal podrá adjudicar a los opositores de cero a diez puntos, siendo la media aritmética resultante la puntuación alcanzada en el ejercicio. La suma de las medias aritméticas obtenidas en cada ejercicio dará la puntuación total del aspirante, que no podrá ser inferior a treinta puntos para poder aprobar la oposición.

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 escala de méritos del artículo 5.º de la Ley de 17 de julio de 1947, si se trata de opositores acogidos a los beneficios de la misma; atendiendo a la mayor antigüedad en el servicio del Ayuntamiento, si se trata de funcionarios de otros subgrupos de la Corporación o de aspirantes contratados por ella; 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 opositor, observándose, además, el orden de preferencia de la enumeración que antecede.

10. Lista de aprobados y propuesta del Tribunal.

10.1. Publicación de la lista.

Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

10.2. Elevación de la lista y acta de la última sesión.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía Presidencia para que se elabore la pertinente propuesta de nombramiento. Al propio tiempo, remitirá a dicha autoridad, a los exclusivos efectos del artículo 11, párrafo 2, de la Reglamentación General para el ingreso en la Administración Pública, el acta de la última sesión, en la que figurarán por orden de puntuación todos los demás opositores que, habiendo superado la oposición, excediesen del número de plazas convocadas.

11. Presentación de documentos.

11.1. Documentos exigibles.

Los aspirantes propuestos aportarán al Departamento de Personal de la Secretaría General los documentos que se especifican seguidamente acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

- Certificación en extracto del acta de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.
- Fotocopia (acompañada del original para su cotejo) o testimonio notarial del título de Arquitecto Superior o certificación acreditativa de haber aprobado los estudios necesarios para su obtención y abonado los derechos para su expedición.
- Certificado negativo del Registro Central de Penados y Rebeldes que justifique no haber sido condenado a penas que inhabiliten para el ejercicio de funciones públicas. Este certificado deberá estar expedido dentro de los tres meses anteriores al día en que finalice el plazo de presentación de documentos.
- Certificado de buena conducta expedido por la Alcaldía de su residencia y para los residentes en Madrid por la Junta Municipal del Distrito en que tengan su domicilio.
- Los aspirantes femeninos presentarán, además, la oportuna certificación oficial de haber prestado el Servicio Social de la Mujer o de hallarse exentas del mismo.
- Los aspirantes acogidos a los beneficios de la Ley de 17 de julio de 1947, presentarán también la documentación acreditativa de poseer los requisitos que les afectan.

11.2. Plazo.

El plazo de presentación de documentos será de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación de la lista de aprobados en el «Boletín Oficial del Estado».

11.3. Excepciones.

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 u Organismo de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si se trata de funcionarios del Ayuntamiento de Madrid en situación de servicio activo o de personal contratado por la propia Corporación que se encuentren desempeñando puestos de trabajo durante el plazo de presentación de documentos, 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.

11.4. Falta de presentación de documentos.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 11, párrafo 2, de la Reglamentación General para ingreso en la Administración Pública, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 11.2, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentarán su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición. En este caso, la Alcaldía Presidencia formulará propuesta a favor de los que, habiendo aprobado la oposición, tuvieren cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

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 opositores incluidos en la misma deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al en que hubieren recibido la portada 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 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. Prórroga del plazo posesorio.

Conforme a lo prevenido en el artículo 34, párrafo 2, del Reglamento de Funcionarios de Administración Local, si mediara causa justificada, invocada antes de la expiración del plazo indicado en el apartado 12.1 y debidamente acreditada a juicio del Ayuntamiento, podrá concederse una prórroga de dicho plazo por un período no superior a la mitad de éste.

12.4. Efecto de la falta de la toma de posesión.

A tenor igualmente de lo dispuesto en el párrafo 4 del precepto reglamentario citado en el apartado anterior, quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado o de la prórroga concedida, en su caso, quedarán en la situación de cesantes con pérdida de todos los derechos derivados de la opción y del subsiguiente nombramiento conferido.

Madrid, 14 de enero de 1976.—El Secretario general, Pedro Barcina Tort.—306-A.

ANEXO I

Relación de materias sobre las que versará el cuarto ejercicio

1. Parques y jardines.

Arquitectura paisajista.
Jardinería general.
Edificios de equipo de los parques municipales.
Parques zoológicos.
Parques de atracciones.
Estética urbana.
Montaje de exposiciones.

2. Construcciones municipales generales.

Viviendas: Planeamiento económico. Proyecto. Sistemas constructivos.
Parques de Bomberos.
Tenencias de Alcaldías.
Edificios y dependencias generales del Ayuntamiento.
Mataderos.
Mercados centrales, de distrito y de barriada.
Teatros, Auditorios y Salas de conferencias.
Juzgados.
Dispensarios y Casas de Socorro.
Conocimiento objetivo y artístico del barrio histórico.
Conservación de monumentos.
Conservación y entretenimiento general de las construcciones municipales.

3. Cementerios

Planeamiento y ubicación.
Infraestructura.
Equipo: Depósito, Capilla, Osario, Viviendas, Almacenes y oficinas.
Unidades de enterramiento bajo rasante y sobre rasante.
Columbarios.
Hornos crematorios.
Conservación y entretenimiento de cementerios.

ANEXO II

Relación de materias sobre las que versará el quinto ejercicio

1. Criterios y procedimientos de valoración del suelo del término municipal para la formación de índice de valores, considerando los condicionantes determinados por el planeamiento, las ordenanzas de edificación y calidades del equipamiento urbano, así como el factor de repercusión de la edificabilidad sobre el valor del terreno. Regulación de las modificaciones de los valores tipo mediante reglas de aplicación de los mismos.
2. Determinación de exacciones fiscales aplicables a los terrenos según su valoración.
3. Valoraciones de fincas incluidos el suelo, la edificación y la urbanización.

Programa para el sexto ejercicio

Parte I

1. El Estado español. Leyes Fundamentales del Reino: su contenido.
2. La Administración Pública. Funciones y poderes del Estado. Régimen administrativo español.
3. Derecho Administrativo: concepto. El acto administrativo: concepto y clases. Eficacia e invalidez. Ejecución y revisión de los actos administrativos. Recursos.
4. Procedimiento administrativo. Ambito, iniciación y terminación. Procedimiento administrativo local.
5. La Administración Local. Ley de Bases de 21 de noviembre de 1975. Entidades que comprende. Autoridades y Organos provinciales y municipales.
6. La Ley Especial para el Municipio de Madrid. Organos municipales: Ayuntamiento Pleno, Comisión Municipal de Gobierno, Juntas Municipales de Distrito, El Alcalde, Competencia residual. Los Tenientes de Alcalde y Concejales, Delegados de Servicio. El Gerente Municipal de Urbanismo.
7. Capacidad y competencia municipal. Las Entidades Municipales Metropolitanas. Acuerdos municipales y resoluciones de la Alcaldía. Potestad reglamentaria de las Corporaciones Locales. Ordenanzas y Reglamentos en el Municipio de Madrid.
8. Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales. El Derecho de Petición. Silencio administrativo en la esfera local. La ejecución sustitutoria en la Ley Especial de Madrid.
9. Planificación municipal en la Ley Especial de Madrid. El Gabinete de Organización y Métodos.
10. Obras municipales. Servicios municipales: concepto. Formas de gestión.
11. Contratación municipal: requisitos. Formas de contratación: subasta, concurso-subasta, concurso y concierto directo. Calificación de las obras. La revisión de precios.
12. Funcionarios públicos. Estudio especial de los locales. Derechos y deberes. Especial referencia a las funciones de los pertenecientes al Subgrupo Técnico de Administración Especial.
13. Responsabilidad de los funcionarios: clases. Procedimiento disciplinario. Delitos cometidos por los funcionarios públicos en el ejercicio de su cargo.
14. Organización del Ayuntamiento de Madrid. Secretaría. Intervención y Depositaria. Otros Servicios.
15. Las Delegaciones de Servicios. La Gerencia Municipal de Urbanismo: Reglamentos de Régimen Interior de 27 de noviembre de 1964.
16. Los presupuestos municipales. Especial referencia al presupuesto del municipio de Madrid. La imposición municipal: derechos y tasas, contribuciones especiales e impuestos. El arbitrio sobre incremento del valor de los terrenos.
17. Los bienes en el Código Civil. El dominio público y la propiedad privada. La comunidad de bienes, el condominio y la propiedad horizontal.
18. El Derecho de propiedad: contenido y extensión. Protección del dominio. Posesión: interdictos. Arrendamientos urbanos.
19. Servidumbres. Fundamento. Clases. Servidumbres legales en el Código Civil. Servidumbres de regulación administrativa.
20. El contrato de arrendamiento de obra. Actuación de los facultativos en la redacción de proyectos y dirección de obras. Responsabilidades de propietario, constructor y del facultativo Director de obras.

Parte II

1. Antecedentes de la Ley de Régimen del Suelo y Ordenación Urbana. La Ley de 12 de mayo de 1956 sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana: estructura y principios inspiradores. Normas complementarias de la Ley del Suelo. La Ley de Reforma de la Ley del Suelo de 2 de mayo de 1975.
2. La Organización Administrativa del Urbanismo en España: Organos centrales y locales. La Ley de 2 de diciembre de 1963 sobre el Area Metropolitana de Madrid y su Reglamento. La Comisión de Planeamiento y Coordinación del Area Metropolitana de Madrid.
3. Significación del plan urbanístico. Clases de planes. El plan nacional de ordenación. Los planes directores territoriales de coordinación.
4. Directrices del plan General de Ordenación Urbana del Area Metropolitana de Madrid. Disposiciones sobre urbanismo concertado. Actuaciones urbanísticas urgentes.
5. Los planes generales municipales de ordenación. Los planes parciales. Proyectos de urbanización. Programas de actuación urbanística. Planes especiales.
6. La formación de los planes territoriales de carácter municipal. Datos para su elaboración. Estándares urbanísticos. Procedimiento para su aprobación. Los planes de iniciativa particular.
7. Vigencia de los planes. Revisión y suspensión. Publicidad. Ejecutividad.
8. Clasificación del suelo y régimen jurídico aplicable. Cesiones obligatorias. Costeamiento de la obra urbanizadora. Normas complementarias y subsidiarias del planeamiento. El patrimonio municipal del suelo.
9. Ejecución de los planes de ordenación: competencia y principios generales. Sistemas de actuación.
10. Parcelaciones y reparcelaciones. Clases. Contenido del proyecto de reparcelación. Indemnizaciones sustitutivas. Normalización de fincas.
11. Las expropiaciones urbanísticas. Clases. Procedimiento expropiatorio. Criterios de valoración. Valor inicial y valor urbanístico.
12. Fomento de la edificación. El Registro Municipal de Solares. Causas de inclusión y procedimiento.
13. La declaración del estado ruinoso de las fincas. Distintos supuestos. Lesiones que pueden producirse en los edificios por diversos agentes. Medidas a adoptar en los casos de estados ruinosos de las fincas.
14. Actos sujetos a licencia. Licencias de construcción. Procedimiento para su concesión. Ordenes de ejecución o suspensión de obras. Inspección urbanística.
15. Las Ordenanzas municipales sobre uso del suelo y edificación de Madrid. Condiciones generales de volumen e higiénicas. Condiciones de uso y estéticas. División del suelo en zonas y estudio de cada Ordenanza específica.
16. El Patrimonio Histórico-Artístico Nacional. Legislación protectora. Criterios sobre conservación de edificios y recintos histórico-artísticos. Su tratamiento en el planeamiento y en las Ordenanzas de edificación.
17. Legislación y disposiciones en materia de proyectos y dirección de obras. Normativa técnica y control de calidad en la edificación.

1312

RESOLUCION del Ayuntamiento de Moya referente a la convocatoria de oposición para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar de Administración General, vacante en este Ayuntamiento.

Se convoca la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar de Administración General vacante en este Ayuntamiento.

Dicha plaza está dotada con el sueldo correspondiente al coeficiente 1,7, dos pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que pudieran corresponder con arreglo a la legislación vigente.

Las instancias para tomar parte en dicha oposición se dirigirán al señor Alcalde-Presidente, debidamente reintegradas y haciendo constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria. A la referida solicitud se acompañará carta de pago de esta Depositaria o resguardo de giro postal de 200 pesetas, en concepto de derechos de examen para tomar parte en la oposición.

El plazo de presentación de instancias es de treinta días hábiles a contar del siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

La convocatoria integra aparece publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia número 290, de fecha 19 de diciembre de 1975.

Moya, 20 de diciembre de 1975.—El Alcalde.—9.493-E.