

### 9. Relación de aprobados y propuesta de nombramiento.

La relación de aprobados se publicará por orden de puntuación, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas. El Presidente de la Corporación, elaborará propuesta de nombramiento en base a la relación de aprobados compuesta por el Tribunal, a la que añadirá éste relación de aspirantes que hubieren aprobado, sin plaza a los efectos del Reglamento General para ingreso en la Administración Pública, artículo 11-2.

### 10. Presentación de documentos.

Durante treinta días a partir de la publicación del nombre del aspirante aprobado en el Tablón de Anuncios municipal, este habrá de presentar en el Ayuntamiento los siguientes documentos:

- Certificación de nacimiento.
- Certificación acreditativa de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el desarrollo normal de las funciones propias del cargo emitido por la Delegación Territorial del Ministerio de Sanidad.
- Certificación negativa del Registro de Penados.
- Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad para el desempeño del cargo y de no haber sido separado disciplinariamente del servicio a la Administración Pública ni de hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado acreditativo de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad (art. 49-1 del Real D. 3046/77).
- Copia autenticada o título original o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento pero si deberán justificar tal condición.

Si en el plazo referido no es presentada la documentación aludida, el aspirante no podrá ser nombrado, quedando sin efecto todas sus actuaciones. En este caso, el Presidente de la Corporación formulará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante aprobado por orden de puntuación.

11. Una vez presentada la documentación la Corporación aprobará la propuesta y nombrará al interesado funcionario de carrera debiendo tomar el nombrado en el plazo de un mes, a contar desde la notificación del nombramiento posesión de su cargo. Si no tomara posesión en el plazo indicado quedará cesante, salvo la posible ampliación concedida en el artículo 57 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

### 12. Regulación del procedimiento de selección.

Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en los Decretos de 20 de mayo de 1952, el Reglamento General para el ingreso en la Administración Pública, la Resolución de la Dirección General de Administración Local, de 16 de enero de 1981, el R.D. de 6 de octubre de 1977 y demás disposiciones vigentes.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se produzcan en el procedimiento de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y forma establecidos por la Ley de Procedimiento Administrativo.

Villamediana, a 9 de marzo de 1982.

El Alcalde,

### Programa del segundo ejercicio

#### Parte primera: Derecho político y administrativo.

Tema 1.—I.a Constitución española de 1978. Principios generales.

Tema 2.—Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3.—La Corona. El Poder Legislativo.

Tema 4.—El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 5.—El Poder Judicial.

Tema 6.—Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado.

Tema 7.—La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

Tema 8.—Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 9.—Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público.

Tema 10.—El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 11.—El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo.

Tema 12.—Bases del procedimiento administrativo general.

Tema 13.—Formas de la acción administrativa. Fomento. Policía. Servicio Público.

Tema 14.—El dominio público. El patrimonio privado de la administración.

Tema 15.—La responsabilidad de la Administración.

#### Parte segunda: Administración Local

Tema 1.—Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 2.—La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

Tema 3.—El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 4.—Organización municipal. Competencias.

Tema 5.—Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Agrupaciones, Entidades Locales menores.

Tema 6.—Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 7.—Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 8.—La función pública local y su organización.

Tema 9.—Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Derecho de sindicación. Seguridad Social. La Mutualidad Nacional de Administración Local.

Tema 10.—Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 11.—Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

Tema 12.—Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 13.—Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 14.—Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 15.—Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 16.—Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 17.—Los presupuestos locales.