

los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria de oposición se exigen en la base segunda y que son:

1.—Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.

2.—Título o testimonio notarial del mismo, de Licenciado en Derecho o en Ciencias Políticas o Económicas o Empresariales, o el resguardo de pago de los derechos del título, asimismo en los casos de Intendente Mercantil o Actuario Mercantil. Si este documento estuviera expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias deberán justificar el momento en que terminaron sus estudios.

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

4.—Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función. Este certificado deberá ser expedido por la Jefatura Provincial de Sanidad.

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

6.—Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias constan en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor los opositores propuestos no presentaran 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 hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición. En este caso, la Presidencia de la Corporación formulará propuesta a favor de los que, habiendo aprobado los ejercicios de la oposición, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Una vez aprobada la propuesta por la Comisión Municipal Permanente, los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles a contar del siguiente al en que les sea notificado el nombramiento; aquellos que no tomen posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, quedarán en la situación de cesantes.

NOVENA.— Incidencias.— El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

Calahorra, noviembre de 1982.

El Alcalde,

A N E X O

PROGRAMA DEL SEGUNDO EJERCICIO

Primera Parte: Derecho Político y Constitucional.

Tema 1.— Teoría del Estado. Justificación y fin del Estado. Elementos del Estado.

Tema 2.— Formas del Estado.

Tema 3.— Funciones del Estado. La teoría de la división de poderes.

Tema 4.— Las formas de Gobierno.

Tema 5.— Los partidos políticos. Grupos de presión. La opinión pública.

Tema 6.— El sufragio. Formas y técnicas de articulación.

Tema 7.— La Constitución. Concepto y clases. El poder constituyente. La reforma constitucional.

Tema 8.— La Constitución Española de 1978. Principios generales.

Tema 9.— Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 10.— La monarquía. Teoría general. La Corona en la Constitución española.

Tema 11.— El poder legislativo. Teoría general. Las Cortes Generales.

Tema 12.— El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y el Poder legislativo.

Tema 13.— El poder Judicial.

Tema 14.— Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado.

Parte segunda: Derecho Administrativo.

Tema 1.— Administración pública. Gobierno y Administración. Principios constitucionales de la Administración Pública Española.

Tema 2.— La Administración y el Derecho. Régimen Anglosajón y sistema continental europeo o régimen administrativo.

Tema 3.— El concepto de Derecho Administrativo. Actividad administrativa de derecho privado. La llamada Ciencia de la Administración.

Tema 4.— La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de personas jurídicas públicas.

Tema 5.— Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.

Tema 6.— El Reglamento: Concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria y defensa contra los reglamentos ilegales. Instituciones y circulares.

Tema 7.— La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Otras fuentes.

Tema 8.— La posición jurídica de la Administración Pública. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.

Tema 9.— El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 10.— Los derechos públicos subjetivos. El interés legítimo. Otras situaciones jurídicas del administrado.

Tema 11.— El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo

Tema 12.— El procedimiento administrativo. La Ley de Procedimiento Administrativo y su revisión. Principios y ámbito de aplicación.

Tema 13.— Dimensión temporal del procedimiento. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 14.— Las fases de procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 15.— La eficacia de los actos administrativos y el acondicionamiento. Ejecutividad y suspensión. La ejecución de los actos administrativos.

Tema 16.— La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio.

Tema 17.— La contratación administrativa. Naturaleza jurídica de los contratos públicos. Distinción de los civiles. Clases de contratos públicos. La legislación de contratos del Estado.

Tema 18.— Elementos de los contratos. Los sujetos. Objeto y causa de los contratos públicos. La forma de la contratación administrativa y los sistemas de selección de contratistas. La formalización de los contratos.