

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 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.—Fases 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 Reglamento 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 locales. 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 certificaciones 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.

Octava.— Calificación.— Los tres primeros ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos, y el cuarto ejercicio con un máximo de dos puntos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de cero a diez.

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

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

Novena.— Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.— 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, y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para que formule la propuesta de nombramiento pertinente. Al mismo tiempo remitirá a dicha Autoridad, a los exclusivos efectos del artículo 11,2 de la Reglamentación General para ingreso en la Administración Pública el acta de la última sesión en la que habrán de figurar, por orden de puntuación, todos los opositores que, habiendo superado todas las pruebas, excediesen del número de plazas convocadas.

Los opositores propuestos, presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de 30 días hábiles contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda.

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

2.—Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del título de Enseñanza Media o Elemental, o similar, o de Graduado Escolar, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron sus estudios.

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

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

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

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 de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten 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 Permanente del Ayuntamiento de Arnedo, el opositor nombrado deberá 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 señalado, sin causa justificada, quedarán en la situación de cesantes.

Décima.— Incidencias: El Tribunal quedará 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.

Arnedo, 14 de noviembre de 1983.

El Alcalde,