

libremente por el Tribunal.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

#### 6ª: EJERCICIOS DE LA OPOSICION.

Primer ejercicio: De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito, durante el periodo máximo de dos horas, un tema de carácter general determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con las materias comprendidas en el programa anejo a la convocatoria, aunque no se atenga a epígrafe concreto del mismo; teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere.

Se valorarán especialmente en este ejercicio la facultad de redacción y el nivel de formación general.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en exponer oralmente, en un periodo máximo de cuarenta minutos, cuatro temas extraídos a la suelta de entre los comprendidos en el programa anejo a la convocatoria: uno de principios de Derecho Político y Constitucional; uno de Derecho Administrativo; uno de Principios de Derecho Financiero; y uno de Administración Local.

Los aspirantes dispondrán de un periodo de diez minutos, previo al comienzo de la exposición, para la preparación de este ejercicio, pudiendo incluso redactar un breve guión auxiliar en presencia del Tribunal. La celebración de las pruebas de este ejercicio seña pública.

Tercer ejercicio: De carácter igualmente obligatorio. Se desarrollará por escrito durante un periodo máximo de dos horas y consistirá en la redacción de un informe con propuesta de resolución sobre un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes de comienzo del ejercicio, relativos a tareas administrativas cuya realización corresponde a los funcionarios de la subescala.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos.

En este ejercicio se valorará la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada explicación de la normativa vigente.

7ª: CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS.— Todos los ejercicios serán obligatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

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 en aquel, siendo el cociente la calificación definitiva.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden, y serán expuestas en el Tablón de Edictos de la Corporación.

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

8ª: RELACION DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS.— Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas; y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para que se formule la correspondiente propuesta de nombramiento.

El opositor propuesto presentará en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que, para tomar parte en la oposición, se exigen en la Base segunda y que son:

1.— Certificado de Nacimiento, expedido por el Registro Civil correspondiente.

2.— Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada de original para su compulsión) del título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias deberá justificarse el momento en que terminó sus estudios.

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

4.— Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad (art. 36 del Reglamento de Funcionarios de la Administración Local) y no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Quienes tuviesen 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, el opositor propuesto no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber

incurrido por falsedad en su instancia. En este caso la Presidencia de la Corporación formulará propuesta a favor del opositor que habiendo superado las pruebas tuviera la siguiente puntuación más alta.

Una vez aprobada la propuesta por el Presidente de la Corporación, 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.

9ª: 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.

### ANEXO: PROGRAMA DEL SEGUNDO EJERCICIO

Parte primera: Derecho Político y Constitucional.

Tema 1.— El Estado. Concepto. Elementos. Formas de Estado.

Tema 2.— La división de poderes. Relaciones entre los poderes del Estado.

Tema 3.— La Constitución española de 1978. Principios generales.

Tema 4.— Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 5.— La Corona. El poder legislativo.

Tema 6.— El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 7.— El Poder Judicial.

Tema 8.— Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado.

Parte segunda: Derecho administrativo.

Tema 9.— La Administración Pública en el ordenamiento español. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas.

Tema 10.— Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 11.— Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: sus clases.

Tema 12.— El Reglamento: sus clases. Otras fuentes del Derecho administrativo.

Tema 13.— El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia al interesado.

Tema 14.— El acto administrativo. Concepto. Elementos.

Tema 15.— Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles; cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos.

Tema 16.— Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 17.— La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

Tema 18.— Los recursos administrativos. Clases. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Reclamaciones económico-administrativas.

Tema 19.— Principios generales y clases de contratos administrativos. La selección del contratista. Derechos y deberes del contratista y de la administración.

Tema 20.— Los derechos reales administrativos. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.

Tema 21.— La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 22.— Las formas de la actividad administrativa. El fomento. La Policía.

Tema 23.— El servicio público. Nociones generales. Los modos de gestión de los servicios públicos.

Tema 24.— La responsabilidad de la Administración Pública.

Parte tercera: Principios de Derecho financiero.

Tema 25.— Consideración económica de la actividad financiera. El Derecho financiero. Los sujetos de la actividad financiera.

Tema 26.— El gasto público y sus clases. El control del gasto público. Idea general del gasto público en España.

Tema 27.— Los ingresos públicos: concepto y clases. El impuesto. Las tasas fiscales.

Tema 28.— Principios inspiradores de la Ley General Tributaria.

Tema 29.— El Presupuesto. Doctrina clásica y concepciones modernas acerca del Presupuesto. Idea general del Presupuesto español.

Tema 30.— La Ley General Presupuestaria.

Parte cuarta: Administración Local.

Tema 31.— Régimen Local español: principios constitucionales.

Tema 32.— La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

Tema 33.— El Municipio. El Término Municipal. La Población. El Empadronamiento.

Tema 34.— Organización Municipal. El Pleno. El Alcalde. La