

propuesta de resolución, sobre dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas administrativas propias de las funciones asignadas al puesto de trabajo. 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 fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y la formulación de conclusiones, así como el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

SEPTIMA: 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.

OCTAVA: 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 Civil correspondiente.

2).— Copia autenticada o fotocopia (que acompañada de original para su compulsión) del título de licenciado en Derecho, 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.

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.

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.

ANEXO PROGRAMA.

Parte primera: Derecho Político

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

Tema 2.— Formas de Estado.

Tema 3.— Funciones del Estado. La teoría de la división de Los 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 15.— Administración pública. Gobierno y Administración. Principios constitucionales de la Administración Pública española.

Tema 16.— La Administración y el Derecho. Régimen anglosajón y sistema continental europeo o régimen administrativo.

Tema 17.— El concepto de Derecho Administrativo. Actividad administrativa de derecho privado. La llamada Ciencia de la Administración.

Tema 18.— La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de personas jurídicas pública.

Tema 19.— Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho Fuentes de Derecho Público. I.a Ley: Clases de leyes.

Tema 20.— El Reglamento: Concepto y Clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria y defensa contra los reglamentos ilegales. Instrucciones y circulares.

Tema 21.— La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Otras fuentes.

Tema 22.— La posición jurídica de la Administración Pública. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.

Tema 23.— El Administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 24.— Los derechos públicos subjetivos. El interés legítimo. Otras situaciones jurídicas del administrado.

Tema 25.— El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.

Tema 26.— El procedimiento administrativo. La Ley de Procedimiento Administrativo y su revisión. Principios y ámbito de aplicación.

Tema 27.— Dimensión temporal del procedimiento. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 28.— Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 29.— La eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Ejecutividad y suspensión. La ejecución de los actos administrativos.

Tema 30.— La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio.

Tema 31.— La contratación administrativa. Naturaleza jurídica de los contratos públicos. Distinción de los civiles. Clases de contratos públicos. La legislación de contratos del Estado.

Tema 32.— 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.

Tema 33.— Derechos y deberes de la Administración y los contratistas. Modificación de los contratos. Revisión de precios. Interpretación, resolución, rescisión y denuncia de los contratos públicos.

Tema 34.— La invalidez de los contratos públicos. Los actos separables. La impugnación de los contratos. Jurisdicción competente.

Tema 35.— Las formas de la acción administrativa. El fomento y sus medios.

Tema 36.— La Policía Administrativa. Evolución del concepto. El poder de la Policía y sus límites. Los medios de la Policía y en especial las sanciones administrativas.

Tema 37.— El servicio público. Evolución del concepto. Servicio público y prestaciones administrativas. Los servicios públicos virtuales o impropios.

Tema 38.— Los modos de gestión del Servicio público. La gestión directa. La gestión indirecta: El contrato de gestión de servicios públicos. La gestión mixta.

Tema 39.— La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general. Referencia a los procedimientos especiales. Garantías jurisdiccionales.

Tema 40.— El dominio público. Concepto y naturaleza. Bienes que lo integran. El régimen jurídico del dominio público. Las mutaciones demaniales.

Tema 41.— Uso y utilización del dominio público. Estudio especial de la concesión y la reserva demanial.

Tema 42.— El patrimonio privado de las entidades públicas. La legislación del patrimonio del Estado. Estudio especial del patrimonio mobiliario.

Tema 43.— La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

Tema 44.— Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales. Clases.

Tema 45.— Recurso de alzada. Clases. El recurso de reposición. El recurso de revisión. El recurso económico administrativo.

Tema 46.— Administración y jurisdicción. El Juez ordinario y la legalidad administrativa. Las reclamaciones administrativas previas a las vías civil y laboral.

Tema 47.— La Jurisdicción Contencioso—Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Sistemas de organización. Evolución histórica y régimen