



Excmo. Ayuntamiento de Salamanca
Area de Régimen Interior
Departamento de Recursos Humanos

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICION LIBRE, DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.-

1.- Normas Generales.

1.1.- **Ámbito de aplicación.**- La realización del proceso selectivo convocado para proveer tres plazas de Auxiliar de Admón. General vacantes en la Plantilla de Funcionarios, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2009 se ajustará a lo establecido en las presentes Bases. Dicho proceso se realizará mediante Oposición Libre.

1.2.- **Legislación aplicable.**- Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local («B.O.E.» n.º 80, de 3 de abril de 1985); en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril («B.O.E.» núms. 96 y 97 de 22 y 23 de abril de 1986); En el Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Ley 7/2007 de 12 de abril. En la Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública («B.O.E.» núm. 185, de 3 de agosto de 1984); En el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por R.D. 364/1995 de 10 de marzo («B.O.E.» núm. 85, de 10 de abril de 1995); En el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local («B.O.E.» núm. 142 de 14 de junio de 1991); en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas («B.O.E.» núm. 4, de 4 de enero de 1985) y en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común («B.O.E.» num 285, de 27 de noviembre de 1992).

1.3.- **Características de las plazas.**-Las plazas convocadas corresponden al Subgrupo C2 de los previstos en el art. 76 del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Ley 7/2007 de 12 de abril y están dotadas con el sueldo correspondiente al Subgrupo, dos pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Están encuadradas en la Escala de Administración General. Subescala Auxiliar.

1.4. Se reserva una de las vacantes que se convocan para ser cubierta entre personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, siempre que superen las pruebas selectivas y que, en su momento, acrediten el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes, según se determine reglamentariamente.

Se garantizará la igualdad de condiciones en las pruebas con respecto a las demás personas aspirantes.

Asimismo, las plazas no cubiertas del cupo de reserva de discapacitados se incorporarán al sistema de acceso libre.

1.5.- Régimen de incompatibilidades.- Las personas aspirantes que resulten nombradas para estas plazas quedarán sometidas, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá/n simultanear el desempeño de aquellas con el del cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Salamanca, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, o de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos Organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

2.- Requisitos de los/las aspirantes.

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la ciudadanía española o de un país miembro de la U.E.
- b) Tener cumplidos 16 años al día que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) Estar en posesión del título de Graduado en ESO o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciéndose exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes tareas y funciones.

Las personas aspirantes discapacitadas deberán acreditar la compatibilidad mediante certificado expedido por los equipos de Valoración del INSERSO o Unidades equivalentes

e) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y conservarlos hasta el día del nombramiento.

3.- Sistema selectivo.

El procedimiento de selección constará de los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios cada uno de ellos:

PRIMER EJERCICIO.- Consistirá en contestar por escrito durante el tiempo máximo que se determine por el Tribunal, a un cuestionario de preguntas o a un formulario con respuesta alternativa de cuestiones señaladas por el Tribunal, relacionadas con los temas que integran el programa de la convocatoria.

SEGUNDO EJERCICIO.- PRACTICO.- Consistirá en demostrar a través de un P.C. durante el tiempo máximo que determine el Tribunal, el conocimiento en el entorno Windows del procesador de textos Word, base de datos Access y hoja de cálculo Excel.

TERCER EJERCICIO.- PRACTICO.- Consistirá en la transcripción de un texto propuesto por el Tribunal Calificador, utilizando el procesador de Textos Word. En esta parte se valorará el número de pulsaciones y su correcta ejecución. El tiempo máximo para la realización de esta parte será fijado por el Tribunal.

4.- Solicitudes.

4.1.- Las instancias solicitando tomar parte en la oposición deberán contener los datos personales de las personas solicitantes, la manifestación de que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda de la convocatoria referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y de que, en caso de ser nombrados, se comprometen a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado. Estas se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Salamanca.

En el impreso deberá hacerse constar expresamente el turno por el que luego participen de acuerdo con las siguientes indicaciones:

- a) Libre.
- b) Discapacitado. Las personas aspirantes que opten por este turno deberán acompañar a su instancia certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, en el que se acredite la calificación de la Discapacidad, así como el grado de la misma.

4.2.- Plazo de presentación de instancias.- El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DIAS NATURALES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

4.3.- Lugar de presentación.- El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará con el recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen en el Registro General del Ayuntamiento de Salamanca, en horas de nueve a catorce de cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el apartado 4.2.

También podrán presentarse las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el Art. 38 de la vigente Ley de Procedimiento Administrativo.

4.4.- Derechos de examen.- Los derechos de examen serán de **11,49 Euros**, y para las personas desempleadas aspirantes que acrediten mediante certificado de las Oficinas del Instituto nacional de Empleo de **11,08 Euros**, cuyo importe se hará efectivo en la Tesorería de Fondos Municipales, en horas de oficina de cualquier día laborable, o mediante giro postal o telegráfico a la siguiente dirección: "*Excmo. Ayuntamiento de Salamanca. Tesorería. Oposición libre plaza/s de AUXILIAR A.G.*".

En uno u otro caso, deberá figurar como remitente del giro la propia persona opositora, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la clase de giro, su fecha y número.

De conformidad con lo establecido en el Art. 12 de la Ley 8/1989, de 13 de Abril, de Tasas y Precios Públicos, procederá la devolución de las tasas que se hubieran exigido, cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado, por lo que el supuesto de exclusión por no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigibles en la convocatoria no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

4.5.- Si alguna instancia adoleciese de algún defecto se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que de no hacerlo así, será excluida de la lista de admitidos.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

4.6.- Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo señalado en el apartado 2 de esta Base. Transcurrido este plazo no se admitirá petición de esta naturaleza, salvo causa de excepción sobrevenida, justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

5.- Admisión de los/las aspirantes.

5.1.- Requisitos.- Para ser admitido/a a la prácticas de las pruebas selectivas bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base Segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que conste acreditado el abono de los derechos de examen.

5.2.- Lista de Admitidos/as y Excluidos/as.- Expirado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de las personas admitidas y excluidas que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y contendrá, además del lugar, fecha y hora de comienzo de la primera prueba de la fase de la oposición, como Anexo único la relación nominal de las personas excluidas, con su correspondiente Documento Nacional de Identidad, e indicación de las causas de su exclusión, así como el lugar en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas y completas de las personas admitidas y excluidas. El plazo de subsanación de los defectos, de acuerdo con lo establecido en el art. 71.1 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común será de diez días, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la mencionada Resolución.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubieran serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución del Ilmo. Sr. Alcalde Presidente, que será hecha pública en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial (Plaza Mayor, 1 Planta Baja)

5.3.- Reclamaciones, errores y rectificaciones.- La publicación de la Resolución por la que se declara aprobada la lista de personas admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en el art. 105.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar, la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, se hará público a través del Boletín Oficial de la Provincia

6.- Órganos de selección.

6.1.- Composición: El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas, estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: El Director del Area de Régimen Interior o persona en quien delegue.

Vocales: Un Representante de la Junta de Castilla y León; tres funcionarios designados por el Alcalde-Presidente, de igual nivel o superior al de la plaza convocada.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

También estará presente en el Tribunal un representante de la Junta de Personal, con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares, habrán de designarse.

6.2.- Asesores Especialistas.- Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal municipal, de otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal.

6.3.- Actuación y constitución del Tribunal Calificador.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto.

En caso de ausencia, tanto el Presidente titular como del Suplente, el primero nombrará de entre los Vocales con derecho a voto, un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

El Secretario y el representante sindical tienen voz, aunque no derecho a voto.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal establecerá el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes discapacitados, de forma que gocen de igualdad de oportunidad con los demás participantes.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.4.- Abstención.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o en el art. 13.2. del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

6.5.- Recusación.- Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente base 6.4., siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el art. 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.6.- Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.- Las Resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Municipal aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

6.7. Clasificación del Tribunal Calificador.-El Tribunal Calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrá categoría PRIMERA, conforme a lo preceptuado en el capítulo V, art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 4 de Marzo.

7. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas

7.1.- Programa.- El Programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que se publica como Anexo a estas Bases.

7.2.- Calendario de realización de las pruebas.- La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer, junto a la publicación de la lista de excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, o en el Tablón de Anuncios de esta Casa Consistorial, con doce horas al menos de antelación al comienzo de la prueba si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de uno nuevo.

7.3.- Identificación de las personas aspirantes.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.

En la realización de los ejercicios se garantizará siempre que sea posible el anonimato de las personas aspirantes.

7.4.- Llamamiento.- Orden de actuación de las personas aspirantes.- Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterios, la no presentación de una/a aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios, en el momento de ser llamado/a, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos quedando excluidos, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden en que habrán de actuar los/as aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente dando comienzo por el/la opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo.

7.5.- Plazo desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente.- Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

7.6.-Anonimato de los/as aspirantes.- En la realización de los ejercicios escritos se garantizará, salvo que sea imposible, el anonimato de los/as aspirantes.

8.- Calificación.

8.1.- Los ejercicios obligatorios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del tribunal será de cero a diez puntos.

La puntuación de cada aspirante en cada uno de los ejercicios será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal asistentes a la reunión, siendo eliminados a estos efectos la puntuación máxima y mínima concedidas cuando exista una desviación de dos puntos sobre la media aritmética, o en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

La calificación de los ejercicios se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de anuncios de la Corporación.

8.2.- La calificación definitiva de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diversos ejercicios:

9.-Relación de aprobados.- Terminada la calificación, el Tribunal publicará inmediatamente en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios y la suma total.

El número de aprobados no podrá superar el de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía Presidencia para que se efectúen los correspondientes nombramientos.

10.- Presentación de documentos.

10.1.- Documentos exigibles.- Los/as aspirantes propuestos aportarán en el Departamento de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Salamanca, los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia autenticada o fotocopia (que deberán presentarse acompañada de original, para su compulsada) del título académico referido en la base 2.c.), o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la categoría e las que se accede, expedido por un Colegiado en ejercicio. Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificación expedida por los órganos competentes de Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales que acredite la condición, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio en funciones públicas según modelo que figura como anexo a esta convocatoria.

10.2.- Plazo.- El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

10.3.- Falta de presentación de documentos.- Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, 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 hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso el Tribunal formulará propuesta adicional a favor de quien, o quienes sigan en el orden de puntuación, siempre que haya superado todas las pruebas exigidas.

11.- Nombramiento como funcionario de carrera.-

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, la Alcaldía-Presidencia procederá al nombramiento del/de la funcionario/a que, habiendo aportado éstos, reúnan los requisitos exigidos para acceder a la nueva plaza, hasta el límite de las anunciadas y que se hallen dotadas presupuestariamente.

12.- Toma de posesión

12.1.- Plazo.- Los/as aspirantes nombrados/as deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de treinta días hábiles, contados desde el siguiente al de la notificación del nombramiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 35 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

12.2.- Formalidades.- Para la toma de posesión, los/as interesados/as comparecerán durante cualquiera de los días expresados y en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde en cuyo momento y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constate, deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente.

12.3.- Efectos de la falta de toma de posesión.- A tenor de lo dispuesto en el artículo 34.4 del Reglamento de funcionarios de la Administración Local citado, quienes, sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado, quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento conferido.

13.- Incidencias.

13.1.- Recursos: Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de los mismos y de la actuación del Tribunal, podrán interponerse por parte de las personas interesadas los recursos procedentes en los casos y forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

13.2.- El sólo hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en esta oposición constituye sometimiento expreso de los/as aspirantes a las bases de la convocatoria que tienen consideración de Ley reguladora de la misma.

Salamanca,
EL NOVENO TTE. DE ALCALDE

ANEXO I

DERECHO CONSTITUCIONAL Y ORGANIZACIÓN DEL ESTADO

- TEMA 1.- La constitución española de 1978. Principios generales. Estructura
- TEMA 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El defensor del pueblo
- TEMA 3.- La corona. El poder legislativo
- TEMA 4.- El gobierno y la administración del estado. Relaciones entre el gobierno y las cortes generales. La ley del gobierno.
- TEMA 5.- El poder judicial. Principios constitucionales. El consejo general del poder judicial. El tribunal supremo. El ministerio fiscal
- TEMA 6.- La organización territorial del estado. Los estatutos de autonomía: su significado

DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL

- TEMA 7.- La administración pública en el ordenamiento español. Clases de administraciones públicas
- TEMA 8.- Principios de actuación de la administración pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación
- TEMA 9.- El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Términos y plazos. Requisitos. Validez. Eficacia. notificación y publicación. La nulidad y anulabilidad
- TEMA 10.- Fases del procedimiento administrativo: iniciación, instrucción, finalización y ejecución
- TEMA 11.- Los recursos administrativos: concepto y clases. Recurso contencioso administrativo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

- TEMA 12.- El régimen local español: principios constitucionales. Regulación jurídica.
- TEMA 13.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento
- TEMA 14.- Organización municipal: competencias
- TEMA 15.- Otras entidades locales: las comarcas, las áreas metropolitanas y las mancomunidades de municipios. Las entidades locales menores
- TEMA 16.- Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimientos de elaboración y aprobación. Los bandos
- TEMA 17.- Relaciones entre las entes locales y las restantes entidades territoriales. Autonomía municipal y tutela
- TEMA 18.- La función pública local y su organización
- TEMA 19.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Situaciones administrativas. Incompatibilidades y régimen disciplinario
- TEMA 20.- Los bienes de las entidades locales
- TEMA 21.- Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Clases de contratos administrativos.
- TEMA 22.- El procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Notificaciones y comunicaciones

- TEMA 23.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y notificaciones de acuerdos
- TEMA 24.- Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión
- TEMA 25.- Análisis documental: documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Documentación de apoyo administrativo. Criterios de ordenación del archivo. El archivo como fuente de información: servicios de archivo

HACIENDA PÚBLICA Y DERECHO TRIBUTARIO

- TEMA 26.- Haciendas locales, clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.
- TEMA 27.- El gasto público local. La gestión del presupuesto de gastos. Fases. Control y fiscalización del gasto.
- TEMA 28.- Los presupuestos locales: concepto, principio y estructura. Elaboración del presupuesto. Su liquidación.

ANEXO II

Don/Doña.....con domicilio en..... de
..... años de edad con el Documento Nacional de Identidad número..... declara bajo juramento o promesa a efectos de ser nombrado funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, que no se ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni comprendido en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad establecidas en las disposiciones orgánicas.

Salamanca, a..... de de 200