

del Ayuntamiento, la relación de los aspirantes que haya superado cada una de ellas.

9.2.- Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal elevará al Presidente de la Corporación la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios y la suma total. Esta relación será hecha pública por el Tribunal en el lugar de la celebración del último ejercicio y en la sede del Ayuntamiento.

9.3.- El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente es será nula de pleno derecho.

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS.

10.1.- En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquél en que se hicieran públicas las relaciones definitivas de aprobados, éstos deberán presentar en las oficinas de este Ayuntamiento los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsado del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia compulsado del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para su obtención.

c) Fotocopia compulsado de los permisos de conducir A, B y en su caso, BTP.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causas de incapacidad o incompatibilidad que impide el acceso de la función pública.

f) Declaración jurada o promesa de comprometerse a portar armas, y, en su caso, llegar a utilizarlas.

10.2.- Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documento expresados en la base anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

10.3.- Quienes tuvieran la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Consejería, Entidad Local u Organismo del que dependieren, para acreditar tal condición.

10.4.- Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos fuerza mayor, no presentaran la documentación o, del examen de la misma, se dedujere que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad, en la solicitud inicial.

10.5.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Presidente de la Corporación dictará Resolución por la que se nombre funcionarios en prácticas a los aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas en la que se indicará la fecha en que empezarán a surtir efecto dichos nombramientos. Una copia de esta Resolución será remitida a la Consejería de la Presidencia.

11.- CURSO SELECTIVO Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS DE CARRERA.

11.1.- Para obtener el nombramiento de funcionarios de carrera, los aspirantes aprobados deberán realizar y superar un curso selectivo que convocará y organizará la Consejería de Presidencia.

11.2.- El curso selectivo tendrá una duración mínima de tres meses, durante los cuales los aspirantes percibirán, con cargo a esta Corporación, las retribuciones correspondientes a los funcionarios en prácticas.

11.3.- Los aspirantes que no superen el curso selectivo, podrán participar en el siguiente que se convoque, siempre que por este Ayuntamiento se proponga e informe favorablemente por el Centro de Formación correspondiente. Quié-

nes no superen su segundo curso, quedarán definitivamente excluidos, decayendo en sus derechos.

11.4.- La toma de posesión de los aspirantes que superen el curso selectivo deberá producirse en el plazo máximo de treinta días hábiles, a contar del siguiente de la notificación de su nombramiento, si no lo hicieran, sin causa justificada, quedarán en la situación de cesantes.

11.5.- Dichos nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial del Estado.

12.- NORMAS APLICABLES.

Para lo no previsto en la presente convocatoria, serán de aplicación la Ley 2/1987, de 7 de abril, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha; Ley 30/84, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio; el Decreto 1/1990, de 9 de enero (D.O.C.M. del día 16) y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

13.- RECURSOS.

La presente convocatoria y bases y los actos administrativos que de la misma se deriven podrán ser impugnados los interesados legítimos en la forma y plazos previstos en los artículos 107 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 noviembre, modificada por Ley 4/1999.

A tal efecto, se hace constar que la resolución plenaria aprobatoria de estas bases pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá formularse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha dentro de los dos meses siguientes a la fecha de su publicación reglamentaria.

Contra las resoluciones y actos dictados por el Tribunal Calificador podrá interponer recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente de conformidad con lo dispuesto en artículo 114 de la misma Ley.

No obstante, y en cualquier caso, se podrá interponer cualquier otro recurso que se estime procedente o crea conveniente.

ANEXO I

PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

PARTE GENERAL

Tema 1.- Constitución de 1978. Estructura y principios generales.

Tema 2.- Los derechos y deberes fundamentales de la persona en la actual Constitución española. Garantía y suspensión de los derechos. El Tribunal Constitucional.

Tema 3.- La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las Leyes. El Gobierno y la Administración.

Tema 4.- El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español.

Tema 5.- Organización Territorial. Comunidades Autónomas. Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

Tema 6.- Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía de las normas.

Tema 7.- El acto administrativo. Concepto y clases. Fases del procedimiento. Recursos administrativos; Clases.

Tema 8.- Administración Local. Entidades que comprenden el Municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales.

Tema 9.- Organización Municipal. El Pleno. La Comisión de Gobierno y el Alcalde. Composición y funcionamiento. Otros órganos municipales.

Tema 10.- Ordenanzas Municipales. Elaboración y aprobación de las mismas. Clases. Ordenanzas Municipales del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava.

Tema 11.- La función pública local y su organización. Adquisición y pérdida de la condición del funcionario. Especial referencia a los Policías Locales. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

Tema 12.- Actividad Policía Local. Funciones de la misma, según la Ley Orgánica 2/86 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Ley 2/87 de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

Tema 13.- La actividad de la Policía Local como policía administrativa. La actividad de la Policía Local en materia de Protección Civil municipal.