

La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el órgano convocante, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

La no incorporación o el abandono de este curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente que, de no superar, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente que, de no superar, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en el concurso-oposición, y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

NOVENO.- Nombramiento y Escalafonamiento

Finalizado el curso de capacitación, la Escuela remitirá a al órgano convocante un informe sobre las aptitudes del alumno para su valoración en la resolución definitiva.

El Tribunal de Selección, a los aspirantes que superen el curso de capacitación, les asignará una calificación final resultante de la nota media obtenida entre las puntuaciones correspondientes a la fase de oposición, la fase de concurso y la evaluación del curso de capacitación. En base a dicha calificación media, el Tribunal de Selección fijará el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la correspondiente propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera de las plazas convocadas a la Consejería de Presidencia, Administración Pública e Igualdad.

El escalafonamiento de las personas aspirantes que resulten nombradas, se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las pruebas superadas en el correspondiente procedimiento de selección y el posterior curso de capacitación realizado.

DÉCIMO. - Programa.

La normativa aplicable será la vigente en la fecha de publicación de la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

1. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.
2. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.
3. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación.
4. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.
5. La invalidez del acto administrativo: Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.
6. Normas de actuación de las Administraciones Públicas: Especial referencia al Registro, al archivo de documentos y a la colaboración y comparecencia de las personas. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Las fases del procedimiento administrativo. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.
7. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. Suspensión y ampliación del plazo para resolver. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.