

Tema 15.— El servicio público. Nociones generales. Los modos de gestión de los servicios públicos. La concesión.

Tema 16.— La responsabilidad de la Administración Pública.

Parte Tercera: Derecho Financiero.

Tema 1.— El Presupuesto Municipal. Estructura y contenido. Principios presupuestarios. Nuevas técnicas de preparación del Presupuesto por programas.

Tema 2.— Recursos de los municipios (I). Ordenanzas de exacciones municipales. Hecho imponible. Base imponible. Sujetos. Tarifa. Exenciones. Bonificaciones. Infracciones y sanciones tributarias. Prescripciones.

Tema 3.— Recursos de los municipios (II). Derechos y tasas. Contribuciones especiales. Impuestos municipales.

Tema 4.— Gestión y liquidación de arbitrios, tasas e impuestos municipales.

Tema 5.— Gestión económica Local. Ordenación de gastos. Ordenación de pagos. Mandamiento de ingresos. Justificación de pagos.

Tema 6.— Contabilidad. Libros de contabilidad y auxiliares.

Parte Cuarta: Administración Local.

Tema 1.— Régimen Local español: principios constitucionales. Legislación de Régimen Local. Entidades que comprende.

Tema 2.— El Municipio. El Término Municipal. I.a Población. El Empadronamiento.

Tema 3.— Organización municipal. El Pleno. El Alcalde. La Comisión Municipal de Gobierno. Competencias.

Tema 4.— Régimen General de las elecciones locales.

Tema 5.— Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 6.— Relaciones entre Entes Territoriales. Autonomía Municipal. Tutela. Coordinación y cooperación.

Tema 7.— I.a Función Pública Local y su organización.

Tema 8.— Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 9.— Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 10.— Personal laboral al servicio de la Administración Local. Clases de contrato de trabajo. Contratos temporales.

Tema 11.— Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 12.— Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

Tema 13.— Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 14.— Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del Día. Requisitos de constitución.

ANEXO II

PROGRAMA 2º EJERCICIO PROMOCION INTERNA

Parte Primera: Derecho Administrativo.

Tema 1.— 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 2.— Fases del Procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 3.— La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

Tema 4.— Los recursos administrativos. Clases. Recursos de alzada. Recurso de reposición. Relaciones económico-administrativas.

Tema 5.— Principios generales y clases de contratos administrativos. La selección del contratista. Derechos y deberes del contratista y de la administración.

Tema 6.— Los derechos reales administrativos. El dominio público. El Patrimonio privado de la Administración.

Parte Segunda: Derecho Financiero.

Tema 1.— Recursos de los municipios (I). Ordenanzas de exacciones municipales. Hecho imponible. Base imponible. Sujetos. Tarifa. Exenciones. Bonificaciones. Infracciones y sanciones tributarias. Prescripciones.

Tema 2.— Recursos de los municipios (II). Derechos y tasas. Contribuciones especiales. Impuestos municipales.

Tema 3.— Gestión y liquidación de arbitrios, tasas e impuestos municipales.

Tema 4.— Gestión económica local. Ordenación de gastos. Ordenación de pagos. Mandamientos de ingresos. Justificación de pagos.

Tema 5.— Contabilidad. Libros de Contabilidad y auxiliares.

Parte Tercera: Administración Local.

Tema 1.— Régimen General de las elecciones locales.

Lo que se expone al público para general conocimiento. Alfaro, 24 de Abril de 1990.— El Alcalde-Presidente.

Concurso oposición para cubrir tres plazas de limpiadores II.B.127

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 20 de Abril de 1990, acordó convocar concurso-oposición para cubrir tres plazas de Limpiadores mediante contratación laboral, con arreglo a las siguientes

B A S E S:

Objeto: Contratación laboral de tres limpiadores.

Condiciones aspirantes:

1º.— Ser español/a y tener cumplidos 18 años.

2º.— No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones.

3º.— No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Corporaciones Locales.

4º.— No estar incurso en causa de incapacidad.

Instancias: En secretaría, dirigidas al Alcalde-Presidente en el plazo de diez días naturales a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de La Rioja.

Bases: El resto de las bases de la convocatoria se encuentran a disposición de los interesados en la Secretaría del Ayuntamiento de Alfaro y en el Tablón de Edictos del mismo.

Lo que se expone al público para general conocimiento.

Alfaro, 24 de Abril de 1990.— El Alcalde-Presidente.

Pruebas selectivas para cubrir de forma interina dos plazas de Policía Local II.B.128

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 20 de Abril de 1990, acordó convocar Pruebas Selectivas para el nombramiento interino de 2 Policías Locales, con arreglo a las siguientes

B A S E S:

Objeto: Nombramiento interino de 2 Policías Locales.

Condiciones de los aspirantes:

1º.— Ser español/a.

2º.— Tener cumplidos 18 años y no exceder de 30.

3º.— No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones correspondientes.

4º.— No hallarse incurso en causa de incapacidad.

5º.— No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales ni haber sido inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

6º.— Estar en posesión del Título de Graduado Escolar o equivalente.

7º.— Estar en posesión del carnet de conducir, clases A-2 y B-2.

Instancias: En Secretaría, dirigidas al Alcalde-Presidente en el plazo de siete días hábiles siguientes al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de La Rioja.

Bases: El resto de las bases de la convocatoria se encuentran expuestas al público en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Alfaro, y a disposición de los interesados en la Secretaría del mismo.

Lo que se expone al público para general conocimiento.

Alfaro, 24 de Abril de 1990.— El Alcalde-Presidente.

AYUNTAMIENTO DE HARO

Convocatoria de pruebas selectivas para la contratación de un Auxiliar para la unidad de cultura y deportes II.B.129

El Pleno de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión extraordinaria del día 27 de Marzo de 1990, acordó:

9.— Convocatoria y bases para la contratación de un Auxiliar para la unidad de cultura y deportes.

Examinadas las bases redactadas por Secretaría para la contratación laboral, con carácter temporal, de una plaza vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento e incluida en la oferta de empleo público para el presente año.

El Pleno, por unanimidad acuerda:

1.— Aprobar las bases que han de regir la convocatoria para la contratación laboral de una plaza de Auxiliar, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento.

2.— Convocar dicha plaza publicando la convocatoria con las correspondientes bases en el Boletín Oficial de La Rioja y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, produciéndose los efectos administrativos desde la fecha del Boletín Oficial del Estado en que se publique el extracto.