

4.— El Gobierno y la Administración. Composición y funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La organización de la Administración del Estado. La Administración Institucional.

5.— El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión, revocación y anulación. Los contratos administrativos: concepto y clases. Los procedimientos de contratación administrativa.

6.— El procedimiento administrativo (I): Regulación y principios generales. Los sujetos del procedimiento administrativo. El tiempo en el procedimiento administrativo: términos y plazos; cómputo y alteración de los plazos.

7.— El procedimiento administrativo (II): Iniciación. Instrucción: alegaciones, pruebas, informes, trámite de audiencia. Terminación del procedimiento administrativo: terminación normal; terminación presunta: la doctrina del silencio administrativo.

8.— El procedimiento administrativo (III). Los recursos administrativos: concepto, fundamento y clases.

9.— El recurso contencioso-administrativo; significado y características. Las partes: capacidad, legitimación y postulación. Actos impugnables y actos excluidos.

10.— El Poder Judicial. Configuración constitucional. El Consejo General del Poder Judicial. La organización judicial española. El Ministerio Fiscal.

11.— El Tribunal Constitucional. Naturaleza. Composición. Organización. Funciones.

12.— La organización territorial del Estado (I). La Administración Local. La Provincia. El Municipio. Otras entidades de la Administración Local.

13.— La organización territorial del Estado (II). Las Comunidades Autónomas. Antecedentes y trazado constitucional. Procedimientos de constitución. Organización. Competencias. Los Estatutos de Autonomía: naturaleza y contenido.

14.— La Comunidad Autónoma de La Rioja (I). Características geográficas, históricas, socio-económicas y culturales de la región.

15.— La Comunidad Autónoma de La Rioja (II). El Estatuto de Autonomía de La Rioja: estructura, contenido, efectos de su aprobación sobre el ente provincial y reforma. Las competencias de la Comunidad Autónoma. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

16.— El Presidente de la Comunidad Autónoma de La Rioja: designación y funciones. El Consejo de Gobierno: composición y competencias. La Administración autonómica de La Rioja: organización y régimen jurídico.

17.— La Diputación General de La Rioja. Elección. Composición. Organización. Funciones. El Reglamento de la Diputación General.

18.— El estatuto jurídico del Diputado regional. Los derechos, deberes y prerrogativas de los Diputados regionales. Adquisición, suspensión y pérdida de la condición de Diputado regional. Régimen de incompatibilidades de los Diputados regionales. Los Grupos Parlamentarios.

19.— Los órganos de la Diputación General de La Rioja (I). Organos funcionales: El Pleno; las Comisiones; las Ponencias; la Diputación Permanente.

20.— Los órganos de la Diputación General de La Rioja (II). Organos de gobierno: el Presidente; la Mesa; la Junta de Portavoces.

21.— El funcionamiento de la Diputación General de La Rioja. Las sesiones. El orden del día. Los debates. Las votaciones. El cómputo de los plazos y la presentación de documentos. La declaración de urgencia. Las publicaciones de la Diputación General y la publicidad de sus trabajos. La disciplina parlamentaria.

22.— El procedimiento legislativo en la Diputación General de La Rioja: sus fases. Procedimientos especiales. El procedimiento presupuestario.

23.— Los procedimientos de control del Ejecutivo. Investidura; cuestión de confianza y moción de censura. Preguntas, interpelaciones y proposiciones no de Ley. Otros procedimientos de control.

24.— El orden y los servicios de la Diputación General. La Secretaría de la Diputación General. Régimen interno y gobierno interior de la Secretaría.

PARTE II

1.— Régimen jurídico del personal al servicio de la Diputación General de La Rioja. Esquema de las fuentes reguladoras. Normas de aplicación preferente. El Estatuto de Personal al servicio de la Diputación General de La Rioja: estructura, contenido y normas de desarrollo. Derecho supletorio: la legislación sobre función pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja; el régimen jurídico del personal al servicio de las Cortes Generales; el régimen jurídico del personal al servicio de la Administración Central del Estado.

2.— Los órganos competentes en materia de personal al servicio de la Diputación General de La Rioja. Registro de personal. Clases de personal al servicio de la Diputación General de La Rioja. El personal funcionario. Los Cuerpos funcionariales.

3.— Adquisición y pérdida de la condición de funcionario al servicio de la Diputación General de La Rioja. Las situaciones de los funcionarios; supuestos y efectos de cada una de ellas.

4.— Derecho de los funcionarios al servicio de la Diputación General de La Rioja. Provisión de puestos de trabajo y plantilla orgánica. La Junta de Personal.

5.— Deberes e incompatibilidades de los funcionarios al servicio de la Diputación General de La Rioja. Régimen disciplinario. Reclamaciones y recursos en materia de personal.

6.— El personal eventual al servicio de la Diputación General de La Rioja: régimen jurídico. El personal adscrito: régimen jurídico. El personal contratado:

régimen jurídico.

7.— El contrato de trabajo: concepto y modalidades. Formalización, duración, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

8.— Seguridad Social: régimen jurídico. Campo de aplicación y composición del sistema de la Seguridad Social: regímenes general y regímenes especiales. Entidades gestoras de la Seguridad Social: Instituto Nacional de la Salud; Instituto Nacional de Servicios Sociales e Instituto Social de la Marina. Colaboración en la gestión de los Servicios comunes: Tesorería General de la Seguridad Social y Gerencia de Informática.

9.— La constitución de la relación jurídica de aseguramiento: inscripción de empresas; afiliación de trabajadores; altas y bajas; procedimientos. Cotización: bases y tipos; sujetos obligados; aplazamiento de pago de cuotas; procedimientos. Recaudación: plazo, lugar y forma de liquidación de cuotas; ingresos fuera de plazo; recaudación en vía ejecutiva; procedimientos.

10.— Acción protectora, acción sanitaria y protección a la familia. Contingencias y hechos causantes, beneficiarios y prestaciones.

AYUNTAMIENTO DE ARNEDO

Contratación, en Régimen Laboral, del Director de la Escuela de Oficios "Fuente Lavero", de Arnedo

II.B.164

Objeto: Contratación, con carácter laboral, por períodos de seis meses prorrogables, con una retribución mensual de 155.000 ptas.

Requisitos: Los aspirantes deben hallarse en posesión, como mínimo, del Título de Formación Profesional 2º Grado o título de Aparejador o Perito Agrícola, que acreditarán documentalmente.

Solicitudes: Se presentarán en horas de oficina, en el Registro Municipal hasta el día 30 de Agosto de 1990. La lista de admitidos y excluidos se exhibirá al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Pruebas Selectivas: La valoración de méritos y realización de las pruebas que se propongan se llevarán a cabo en el salón de sesiones de la Casa Consistorial el día 3 de setiembre de 1990, a las 10 horas.

Tribunal: El tribunal quedará compuesto por:

Presidente: El Alcalde-Presidente o Concejal en quien delegue.

Vocales: El Concejal Delegado de Personal.

El Concejal Delegado de Obras y Urbanismo.

El Concejal Delegado de Cultura.

El Arquitecto Municipal.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue Arnedo, 10 de Julio de 1990.— El Alcalde.

Bases de la oposición para la provisión en propiedad de 7 plazas de Guardias de la Policía Local, diurnos y nocturnos, del Ayuntamiento de Arnedo

II.B.173

I. Objeto de la convocatoria.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para la provisión en propiedad de 7 plazas de Guardias de la Policía Local más las vacantes que pudieran producirse hasta la fecha de la convocatoria, en el Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Arnedo.

1.2. La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto; en el Real Decreto 2.223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado; lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril; Ley Orgánica 2/1986, de 13 de Marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y a las normas de esta convocatoria.

1.3. Las plazas se encuentran encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Policía Municipal, Guardia, Grupo D.

1.4. A los titulares de las mismas incumbirá el desempeño del cometido propio de la profesión y las funciones que se le asignen por la Corporación Municipal. Deberán conducir los vehículos del servicio. Su jornada de trabajo podrá ser nocturna o diurna, en régimen de turno o partida.

II. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español.

b) Tener la edad de 18 años y no exceder de 30 el día en que termine el plazo de presentación de instancias.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función, así como la realización de las pruebas físicas. Dicho requisito deberá acreditarse por el interesado aportando el correspondiente certificado médico.

d) Alcanzar la talla mínima de 1,70 metros en varones y 1,65 en las mujeres.

e) Observar buena conducta.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado por delito doloso, salvo que hubiera sido rehabilitado.

g) Hallarse en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente.

h) Estar en posesión en el momento que finalice el curso selectivo de