

4.— Provisión de puestos de trabajo en la Función Pública. Derechos y deberes de los funcionarios. La promoción profesional de los funcionarios.

5.— El sistema de retribuciones de los funcionarios. Retribuciones básicas y retribuciones complementarias. Las indemnizaciones por razón de servicio.

6.— Incompatibilidades de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario.

7.— La sindicación de los funcionarios públicos. Las peculiaridades del ejercicio de la libertad sindical. Limitaciones a su ejercicio. La representación de los funcionarios. Las Juntas de Personal.

8.— El régimen especial de la Seguridad Social de los funcionarios civiles del Estado. MUFACE: Acción protectora. Concepto y clases de prestaciones. Derechos pasivos.

9.— El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Su régimen jurídico. Los convenios colectivos en la Administración Pública y la determinación de las condiciones de trabajo.

10.— El contrato de trabajo. Modalidades. Sistemas de contratación en la Administración Pública y ámbito jurídico.

11.— La suspensión del contrato de trabajo. La extinción. Sus causas. El despido.

12.— La sindicación del personal laboral. Comités de Empresa y Delegados de Personal.

13.— El derecho de huelga y su ejercicio. La huelga en los servicios esenciales de la comunidad. Los conflictos colectivos y su solución. Especial referencia a las Administraciones Públicas.

14.— El régimen de Seguridad Social del personal laboral. Acción protectora. Concepto y clases de prestaciones. Afiliación y cotizaciones.

15.— Incapacidad laboral transitoria. Concepto y causas que motivan esta situación. Invalidez provisional. Invalidez permanente: Grados.

16.— Jubilación: Concepto y requisitos. Muerte y supervivencia. Prestaciones. Sujetos causantes. Beneficiarios.

IV.— GESTION FINANCIERA.

1.— El presupuesto. Concepto y clases. Presupuesto por programas. Objetivos. Programas y su evaluación. Presupuesto en base cero. Objetivos. Unidades y paquetes de decisión. Asignación de prioridades.

2.— El presupuesto de la Comunidad Autónoma de La Rioja. Características y estructura. Créditos presupuestarios. El ciclo presupuestario. Gastos plurianuales.

3.— Modificaciones de los créditos iniciales. Transferencias de créditos. Créditos extraordinarios. Suplementos de créditos. Ampliaciones de créditos. Incorporaciones de créditos. Generaciones de créditos. Desgloses de aplicaciones presupuestarias.

4.— La ejecución presupuestaria y la contratación administrativa. Especial referencia a los contratos de obras, de gestión de servicios públicos y de suministros. Los contratos de asistencia técnica con Empresas consultoras y de servicios.

5.— Contabilidad pública. Concepto. Contabilidad preventiva. Contabilidad ejecutiva. Contabilidad crítica. Control del gasto público en España. Especial referencia al control de legalidad. El Tribunal de Cuentas.

6.— La contabilidad pública y la planificación contable. El Plan General de Contabilidad Pública: Fines, objetivos, ámbito de aplicación y características. Criterios de valoración.

7.— Contabilidad presupuestaria y contabilidad de gestión. Los grupos de cuentas: Estructura y contenido. Liquidación y cierre de ejercicio. La Cuenta General del Estado.

8.— Ordenación del gasto y ordenación del pago. Organos competentes. Fases del procedimiento. Contraído. Intervenido. Ingresos en formalización. Documentos contables que intervienen en la ejecución de los gastos y de los pagos.

9.— Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de transferencias: Corrientes y de capital. Gastos de inversión.

10.— Pagos: Concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestas. Pagos por ejercicios cerrados. Pagos "a justificar". Justificación de libramientos.

11.— Retribuciones de los funcionarios públicos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja. Nóminas: Estructura y normas de confección. Altas y bajas, su justificación. Sueldos, trienios, pagas extraordinarias, complementos, indemnizaciones por residencia y otras remuneraciones. Devengo y liquidación de derechos económicos.

V.— ORGANIZACION Y ADMINISTRACION DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE LA RIOJA.

1.— La Comunidad Autónoma de La Rioja. El Estatuto de Autonomía de La Rioja. Estructura y contenido.

2.— La Comunidad Autónoma de La Rioja: Competencias.

3.— La Comunidad Autónoma de La Rioja. Organización. La Diputación General. El Presidente. El Consejo de Gobierno. La Administración Regional.

ANEXO II

TRIBUNAL CALIFICADOR

TITULARES

PRESIDENTE: Ilmo. Sr. D. Ricardo Gil González, Secretario General

Técnico de la Consejería de Administraciones Públicas.

VOCALES:

D^a. Belén Dueñas Castro.

D. José Zorzano Sáinz.

D^a. Pilar Berlanga Muñoz, designado por la Junta de Personal.

SECRETARIO: D^a. Pilar Gil Argaiz.

SUPLENTE

PRESIDENTE: D. Felipe García de Jalón Ramírez.

VOCALES:

D. Julián Prudencio Almida.

D^a. Juana M^a. Cremades Alonso.

D. Francisco Javier Castro Fernández, designado por la Junta de Personal.

SECRETARIO: D. Luis San Millán Larizgoitia.

AYUNTAMIENTO DE ARNEDO

Bases concurso-oposición para la provisión en propiedad de 1 plaza de Cabo de la Policía Local II.B.194

I.— OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Se convoca concurso-oposición para la provisión en propiedad de 1 plaza de Cabo, en el Cuerpo de la Policía Municipal del Ayuntamiento de Arnedo, con arreglo 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; y a las normas de ésta convocatoria.

Las plazas se encuentran encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Policía Municipal, Cabos, nivel de proporcionalidad 4, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la Legislación vigente.

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.

II.— CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

De acuerdo con las condiciones generales de capacidad para el ingreso en la Administración Local, establecidas en la legislación vigente para ser admitido a la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos a la fecha de terminación del plazo para la presentación de solicitudes.

a) Tener prestados un mínimo de 2 años ininterrumpidos y efectivos en propiedad, en el Cuerpo de la Policía Municipal de Arnedo.

b) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza y someterse a los reconocimientos y ejercicios médico-físicos y psicotécnicos que se consideren necesarios.

III.— REGIMEN DE INCOMPATIBILIDAD

Los aspirantes que resulten nombrados para estas plazas, quedan sometidos desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades que establece la legislación vigente.

IV.— INSTANCIAS

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones señaladas en la Base segunda, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria, en el Boletín Oficial del Estado, se presentarán en el Registro General de documentos.

Los sucesivos anuncios, referentes a ésta convocatoria, solamente se harán públicos en el Boletín Oficial de La Rioja y tablón de edictos de la Casa Consistorial.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina en art. 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Las instancias vendrán acompañadas de cuantos documentos permita la correcta valoración de méritos y capacidad del candidato, debiendo ser originales, o mediante copia compulsada de los mismos; los cuales en ningún caso podrán presentarse fuera del plazo señalado para la presentación de instancias.

Con arreglo a lo determinado en el art. 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, si la solicitud no cumpliera los requisitos exigidos, se requerirá al interesado, para que subsane la falta, en el plazo de diez días, con apercibimiento de que si no lo hiciere, se archivará sin más trámite.

V.— COMPOSICION DEL TRIBUNAL

El Tribunal estará constituido:

Presidente: Sr. Alcalde o Concejál en quien delegue.

Vocales:

— El Concejál Delegado de Personal.

— Un representante de la Comunidad Autónoma.

— Un representante de la Dirección General de Tráfico.

— El Jefe de la Policía Local.

— Un funcionario de carrera del Ayuntamiento.

— Un representante del Profesorado Oficial.