

tomar posesión en el plazo que determine la Corporación.

10.2. Formalidades: Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados, y en horas de 10 a 14 en la Alcaldía, en cuyo momento, y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constata, deberá prestar juramento o promesa que prescribe la legislación vigente en los impresos al efecto establecidos, de las actividades que estuvieran ejerciendo.

10.3. Efectos de la falta de toma de posesión: Quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado, quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos devados de la oposición y del subsiguiente nombramiento conferido.

Asimismo, desde la toma de posesión, los funcionarios quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento.

Arnedo, 21 de Agosto de 1989.— El Alcalde-Presidente

BAREMO DE CORRECCION DEL PRIMER EJERCICIO

Un punto por cada pulsación	_____
Tres puntos por cada uno de los cambios de renglón que figuren en el ejercicio	_____
Un punto por cada guión, cuando la palabra quede cortada	_____
Dos puntos si el guión se pone debajo de la sílaba	_____
Dos puntos por cada letra mayúscula	_____
TOTAL PUNTOS	_____

DESCUENTOS

Treinta puntos por falta ortográfica	_____
Un punto por pulsación cambiada y corregida mecanográficamente	_____
Tres puntos por pulsación cambiada y corregida, omitida o sobrante (letra, acento o signo de puntuación)	_____
Cinco puntos por cada desigualdad en el margen izquierdo	_____
Párrafo omitido o repetido	_____
Un punto por cada pulsación	_____
TOTAL PUNTOS DESCONTADOS	_____
PUNTOS QUE RESTAN	_____

Para determinar la calificación del ejercicio de conformidad con la Base 7, se multiplicará el número total de puntos obtenidos, por 0,0020. El resultado será la puntuación obtenida, hasta un máximo de 10. No se computará el exceso sobre dicha cifra.

ANEXO I

GRUPO I

PARTE PRIMERA: Derecho político y administrativo.

- Tema 1.— La Constitución Española de 1978. Principios generales.
- Tema 2.— Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- Tema 3.— La Corona. El poder legislativo.
- Tema 4.— El Gobierno y la Administración del Estado.
- Tema 5.— El Poder Judicial.
- Tema 6.— Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado.
- Tema 7.— La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administración Autónoma, Administración Local, Administración Institucional y Corporativa.
- Tema 8.— Principios de actuación de la Administración pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
- Tema 9.— Sometimiento de la Administración a la ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público.
- Tema 10.— El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.
- Tema 11.— El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo.
- Tema 12.— Fases del procedimiento administrativo general.
- Tema 13.— Formas de la acción administrativa. Fomento. Policía. Servicio público.
- Tema 14.— El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.
- Tema 15.— La responsabilidad de la Administración.

GRUPO II

PARTE SEGUNDA: Administración Local.

- Tema 1.— Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- Tema 2.— La provincia en el Régimen Local. Organización provincial.

Competencias.

- Tema 3.— El Municipio. El Término Municipal. La población. El empadronamiento.
 - Tema 4.— Organización municipal. Competencias.
 - Tema 5.— Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Agrupaciones. Entidades locales menores.
 - Tema 6.— Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
 - Tema 7.— Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.
 - Tema 8.— La función pública local y su organización.
 - Tema 9.— Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social. La Mutualidad Nacional de Administración Local.
 - Tema 10.— Los bienes de las Entidades Locales.
 - Tema 11.— Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.
 - Tema 12.— Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.
 - Tema 13.— Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
 - Tema 14.— Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.
 - Tema 15.— Haciendas locales: Clasificación de ingresos. Ordenanzas fiscales.
 - Tema 16.— Régimen jurídico del gasto público local.
 - Tema 17.— Los Presupuestos locales.
- Arnedo, 21 de Agosto de 1990.— El Alcalde.

Anulación y nueva publicación correcta de las 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
11. B.207

Habiéndose observado que en las Bases Publicadas en el Boletín Oficial de La Rioja, nº 94, de fecha 2 de Agosto de 1990, relativas a la provisión en propiedad de 7 plazas de Guardias de la Policía Municipal, nocturnos y diurnos, en el Ayuntamiento de Arnedo, se ha omitido incluir en las mismas las plazas reservadas a "promoción interna"; por medio del presente se dejan nulas y sin ningún efectos las bases reseñadas, habiéndose nueva publicación con las bases correctas.

Arnedo 5 de Septiembre de 1990.— El Alcalde.

BASES DE LA OPOSICION PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE 7 PLAZAS DE GUARDIAS DE LA POLICIA LOCAL, DIURNOS Y NOCTURNOS, DEL AYUNTAMIENTO DE ARNEDO.

I. Objeto de la Convocatoria.

1.1.— Se convocan pruebas selectivas para la provisión en propiedad de 7 plazas de Guardias de Policía Local mas las vacantes que pudieran producirse hasta la fecha de la convocatoria, en el Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Arnedo, de acuerdo con la siguiente distribución:

- a) Tres plazas para la promoción interna, previstas en el Art. 22-1 de la Ley 30/84, de 2 de Agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública.
- b) Cuatro plazas para el resto de los aspirantes.

1.2.— Las plazas que resulten vacantes en el turno restringido, podran ser acumuladas al turno libre.

1.3.— La realización de estas pruebas selectivas se ajustara a lo establecido en la Ley 7/85, de 2 de Abril, de Bases de Régimen Local; la Ley 30/84, de 2 de Agosto; en el R.D. 2223/84, de 19 de Diciembre, por el que se aprueba el Reglamento del Estado. Lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de Abril, Ley Organica 2/86, de 13 de Marzo de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y a las normas de esta convocatoria.

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

1.5.— 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. Deberan conducir los vehiculos del servicio. Su jornada de trabajo podra ser nocturna o diurna, en regimen de turno o partida.

II.— Requisitos de los Aspirantes.

2.1.— Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberan 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.