

tados por el operador al que se encomienda la prestación del servicio postal universal, siguiendo las formalidades previstas en este artículo, se considerarán debidamente presentados, a los efectos previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992».

Atendiendo a la documentación presentada por la entidad interesada y a los preceptos del Reglamento antes transcrito, se comprueba que la presentación de la solicitud en la Oficina de Correos, aún entendiéndose que así se hizo, no se puede considerar que se realizara en la forma reglamentariamente establecida y, en consecuencia, no se puede aceptar la fecha en la que presumiblemente se dirigió la solicitud por correo, y sí la de entrada en el Registro General del Instituto Andaluz de la Mujer, entrada que, como se ha dicho anteriormente, se produjo fuera de plazo.

Atendiendo a lo anterior, la solicitud de la subvención se realizó fuera del plazo señalado en la disposición adicional primera de la Orden reguladora de referencia, y hemos de concluir que resulta ajustado a derecho declarar la no admisión de dicha solicitud por extemporánea.

En consecuencia y en atención a los antecedentes de hechos y fundamentos de derecho hasta aquí expuestos

### R E S U E L V O

Desestimar el recurso de reposición interpuesto por doña Ana María Villalba Cabeza, con DNI núm. 31.573.990-G, en calidad de Presidenta de la Asociación de Mujeres «Manos Artesanas», con NIF G-11.710.803, en nombre y representación de la misma, contra la Resolución de la Ilma. Sra Directora del Instituto Andaluz de la Mujer, de fecha 14 de septiembre de 2006, que declaró inadmisibles por extemporánea la solicitud formulada por la entidad.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, procederá recurso contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo competentes, conforme a los artículos 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Notifíquese a la representante de la entidad interesada.

Sevilla, 19 de marzo de 2007.- La Secretaria General, María Salas Rodríguez.

## CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE

*ANUNCIO de 13 de marzo de 2007, de la Delegación Provincial de Huelva, notificando resolución definitiva de expediente sancionador HU/2006/826/G.C./VP.*

Núm. Expte.: HU/2006/826/G.C./VP.

Interesado: Don Lorenzo Losquiño Bizcocho (DNI 27903383J).

Contenido del acto: Intentada sin efecto la notificación derivada de la resolución definitiva del expediente sancionador HU/2006/826/G.C./VP por la Delegación Provincial de Medio Ambiente de Huelva, este Organismo considera procede efectuar dicha notificación a través de su exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y de su publicación en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», cumpliéndose así lo establecido en los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Advirtiéndole que contra esta Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada ante el Ilmo. Viceconsejero de Medio Ambiente, en virtud de Orden del Consejero de fecha 16 de julio de 1997, en el plazo de un

mes, contado de fecha a fecha, a partir de la recepción de la presente Resolución; pasado este plazo, la misma será firme.

Por lo expuesto, se hace público el presente anuncio, haciéndoles saber a todos los interesados que pueden comparecer en la Sección de Informes y Sanciones de la Delegación de Medio Ambiente de Huelva, en C/ Sanlúcar de Barrameda, núm. 3, de esta capital, a efectos del conocimiento íntegro del acto.

Huelva, 13 de marzo de 2007.- La Delegada, Isabel Rodríguez Robles.

*ANUNCIO de 14 de marzo de 2007, de la Delegación Provincial de Huelva, notificando resolución definitiva de expediente sancionador HU/2006/738/G.C./VP.*

Núm. Expte.: HU/2006/738/G.C./VP.

Interesado: Don Jesús Manuel Gálvez Muñoz (DNI 52326646J).

Contenido del acto: Intentada sin efecto la notificación derivada de la Resolución Definitiva del expediente sancionador HU/2006/738/G.C./VP por la Delegación Provincial de Medio Ambiente de Huelva, este Organismo considera procede efectuar dicha notificación a través de su exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y de su publicación en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», cumpliéndose así lo establecido en los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Advirtiéndole que contra esta Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada ante el Ilmo. Viceconsejero de Medio Ambiente, en virtud de Orden del Consejero de fecha 16 de julio de 1997, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha, a partir de la recepción de la presente Resolución; pasado este plazo, la misma será firme.

Por lo expuesto se hace público el presente anuncio, haciéndoles saber a todos los interesados que pueden comparecer en la Sección de Informes y Sanciones de la Delegación de Medio Ambiente de Huelva, en C/ Sanlúcar de Barrameda, núm. 3, de esta capital, a efectos del conocimiento íntegro del acto.

Huelva, 14 de marzo de 2007.- La Delegada, Isabel Rodríguez Robles.

## AYUNTAMIENTOS

*ANUNCIO de 18 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Baeza, de bases para la selección de funcionario.*

### E D I C T O

Don Javier Calvente Gallego, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Baeza (Jaén), hace saber:

Que, conforme a la Oferta de Empleo de este Ayuntamiento para 2006, publicada en el B.O. del Estado núm. 159, de fecha 5 de julio 2006, se promueve por este Ayuntamiento procedimiento de selección, para cubrir, en propiedad, una plaza de funcionario, de la escala Administración especial, subescala: Técnica de Graduado Social, vacante, mediante concurso-oposición libre, grupo B; con arreglo a las siguientes bases y convocatoria, aprobadas por Resolución del día de la fecha, fundamentada en el art. 21.g) de la Ley 7/85, de Bases del Régimen Local.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión, en propiedad, de una plaza de funcionario, de la escala Administración especial, subescala Técnica, de Graduado Social, vacante, mediante concurso-oposición libre, la cual pertenece al grupo B, de los del art. 25 de la Ley 30/1984.

Segunda. Requisitos que han de reunir los/as aspirantes.

a) Ser español/a o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, estos últimos conforme a las previsiones del art. 1 de la Ley 17/93, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la U.E.

b) Tener cumplida la edad de 18 años el día en que termine el plazo de presentación de instancias.

c) Encontrarse en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos: Diplomado en Graduado Social o Relaciones Laborales o equivalente o superior como: Doctor, Licenciado, Arquitecto o Ingeniero Superiores.

d) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, las Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

Tercera. Instancias y documento a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, debiendo manifestar los aspirantes que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria.

Si concurren aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar el certificado de discapacidad expedido por la Administración competente, donde deberá expresarse que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

Se deberán adjuntar originales o fotocopias, debidamente compulsadas, de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos exigidos en esta convocatoria, a excepción de los reseñados en los apartados e) y f) que deberán acreditarse posteriormente. Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b), c) y d) serán los siguientes: Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, debidamente compulsada; fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición, debidamente compulsada; así como el resto de títulos que se exigen en los apartados c) de los requisitos que han de reunir los aspirantes.

A las instancias deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados/as conforme se determinan en la base séptima. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documento.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General de esta Corporación (S.A.C.), de las 9 a las 14 hora, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días hábiles a partir de la publicación de esta convocatoria en el B. O. del Estado. A este efecto, los sábados se consideran feriados.

Quinta. Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de 30 euros en la Tesorería Municipal o en cualquier Banco o Caja de Aho-

rrros con los que opere este Ayuntamiento y tenga abierta oficina en esta localidad, en concepto de derechos de examen.

Los derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los interesados/as, en el supuesto de no ser admitidos/as. En el documento de ingreso se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta.

El justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia. Si no se abonaron los derechos de examen antes de presentar la instancia, la misma no será admitida y será considerado el impago como defecto no subsanable.

Sexta. Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, fijando la fecha de comienzo de la prueba y haciendo pública la composición del Tribunal de la misma. En su caso, en dicha resolución que se publicará en el B.O. de la provincia de Jaén, se recogerá que se concede un plazo para subsanación de errores de 10 días naturales. La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma. El resto de resoluciones y actos administrativos que guarden relación con esta convocatoria sólo se publicarán en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y, en su caso, en el del local en que se celebren las pruebas de este procedimiento de selección, que será el antiguo depósito de sementales (sede actual de los servicios sociales locales), sito en C/ Compañía de Baeza, núm. 5.

Séptima. Procedimiento de selección de los aspirantes/as.

A) Fase de concurso.

Será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar aquella. En esta fase, la puntuación máxima que cada aspirante puede obtener es de 5 puntos. Se valorarán los méritos que acrediten los aspirantes conforme al siguiente baremo:

Tiempos de servicios:

A.1. Los tiempos de servicios, en régimen laboral o estatutario, prestados a la Administración Pública como Graduado Social, en funciones específicas de gestión de recursos humanos, se valorarán de la forma siguiente:

- Por cada mes efectivo de servicios en la Administración

Local: 0,2 puntos.

- Por cada mes efectivo de servicios en la Administración Estatal o Autonómica: 0,1 punto.

- Por cada mes efectivo de servicios en el sector privado: 0,05 puntos.

A.2. Los tiempos de servicios, en régimen laboral o estatutario, prestados a la Administración Pública, por las personas que pueden participar en estas pruebas, a computar desde la obtención del título académico, se valorarán de la forma siguiente:

- Por cada mes efectivo de servicios en la Administración Pública: 0,15 puntos.

- Por cada mes efectivo de servicios en el sector privado: 0,05 puntos.

Máximo por este apartado: 5 puntos.

B) Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios eliminatorios. El aspirante que no alcance 5 puntos en cada uno de ellos queda eliminado de este procedimiento de selección.

El 1.º ejercicio práctico consistirá en contestar, por escrito, a una serie de 20 preguntas breves sobre las materias del temario que figura como Anexos I y II de esta convocatoria. Cada respuesta acertada suma 0,50 puntos; cada respuesta errada resta 0,25 puntos. Superarán el ejercicio quienes obten-

gan 5 o más puntos con arreglo a dicho criterio. El Tribunal se reunirá el mismo día que celebre la valoración de los méritos de la fase de concurso, una hora antes del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición, para concretar las 20 preguntas aludidas y realizar este primer ejercicio. El tiempo máximo para desarrollar este ejercicio será de 60 minutos. La puntuación máxima que se puede obtener por este ejercicio es de 10 puntos. Sólo se dará por respuesta válida la que conteste cabalmente a la pregunta formulada, de forma que el acierto total se puntuará con 0,5 puntos, y el parcial, con cero puntos. Ello, debido a la concreción de las preguntas que se harán.

2.º ejercicio consistirá en contestar oralmente, durante el plazo máximo de 60 minutos, a dos de los temas extraídos por insaculación de los del temario -materias específicas- de estas pruebas, que figura como Anexo II de esta convocatoria. Superarán el ejercicio quienes obtengan 5 o más puntos. Cada miembro del Tribunal podrá puntuar de 0 a 10 puntos. La puntuación máxima por este ejercicio es de 10 puntos.

3.º ejercicio consistirá en la realización de un supuesto práctico, durante el plazo máximo de 60 minutos, relacionado con las materias específicas del temario que figura como Anexo II de esta convocatoria. Cada miembro del Tribunal podrá puntuar de 0 a 10 puntos. La puntuación máxima por este ejercicio es de 10 puntos.

El resultado de la fase de oposición vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios de que consta, dividida por tres.

La mejor puntuación que resulte de la suma de los puntos de las fases de concurso y oposición determinará el aspirante/s que propondrá el Tribunal para ser nombrado funcionarios de carrera. El número de propuestos no podrá exceder del de vacantes a cubrir. Caso de empate, se deshace mediante la contestación, por escrito, a 5 preguntas breves sobre el temario total de la prueba.

#### Octava. Desarrollo del proceso selectivo.

En la resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se determinarán el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la realización de este proceso de selección.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad,

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan.

#### Novena. Tribunal Calificador.

Presidente: El Alcalde o Concejal en quien delegue.

Secretario: Un funcionario adscrito a la Secretaría General, con voz.

Vocales: Todos habrán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para tomar parte en este proceso selectivo.

- Un representante de la Junta de Andalucía.
- El Secretario General de la Corporación.
- Un funcionario de carrera, designado por el Sr. Alcalde, a propuesta de la Junta de Personal.
- El Técnico Municipal en Prevención de Riesgos Laborales.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992. La Presidencia podrá recabar asesoramientos técnicos para el mejor desarrollo del procedimiento de selección.

Décima. Relación de aprobados/as, presentación de documentación y designación.

En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría General del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados y perderán todos los derechos adquiridos en este procedimiento, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir.

#### Undécima. Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en la convocatoria se estará en lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, del 8 de abril; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones que sean de aplicación.

#### Duodécima. Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recursos contencioso-administrativos ante el Juzgado de lo Contencioso de Jaén, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Potestativamente se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano del que emane el acto administrativo que se impugna.

Cláusula adicional. Los titulares de los puestos de trabajo vendrá obligado a la realización de las actividades que guarden relación con la actividad administrativa del puesto de trabajo obtenido, y cualesquiera otras que le encomiende el Presidente de la Corporación, Concejal-Delegado de Personal o Secretario General y estén en coherencia con el nivel de titulación exigido para participar en este proceso selectivo, y se correspondan con las propias del grupo de función igual o inferior al que se accede.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baeza, 18 de enero de 2007.- El Alcalde-Presidente, Javier Calvente Gallego; P.S.M. El Secretario General, Baltasar Ruiz Delgado.

## T E M A R I O

### Materias comunes: Anexo 1

1. La Constitución Española de 1978: Significado y estructura. Principios generales. Título Preliminar.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles y garantías de los mismos. Protección y suspensión de estos derechos y deberes. El Defensor del Pueblo.
3. La Corona. Sucesión y regencia. Las atribuciones del Rey. El refrendo.
4. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento.
5. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. Competencias delegables. El Pleno del Ayuntamiento, composición y competencias. Competencias delegables. Régimen jurídico de la Junta de Gobierno Local en poblaciones de menos de veinte mil habitantes de derecho.
6. Régimen jurídico de las sesiones y acuerdos de las Corporaciones Locales en la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases

del Régimen Local, y en el Reglamento de organización funcionamiento y régimen jurídico de las Corporaciones Locales; acuerdos que precisan quórum de mayoría absoluta para su adopción, moción de censura al Alcalde. Moción de confianza del Alcalde. Régimen jurídico de las Comisiones Informativas Permanentes. La Comisión Especial de Cuentas.

7. Actos administrativos nulos de pleno Derecho. Actos administrativos anulables. Actos administrativos: Transmisibilidad, conversión de actos viciados, conservación de actos y trámites, convalidación. Publicación y notificación de los actos y acuerdos en la Administración Pública. Régimen de silencio administrativo y de los informes en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

8. Revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos objeto y clase. Requisitos que debe contener el escrito de interposición del recurso. Trámite de audiencia a los interesados. Recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión. Reclamación previa a la vía judicial civil. Reclamación previa a la vía judicial laboral.

9. Principios de la potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Principios del procedimiento sancionador. Responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Procedimiento de responsabilidad patrimonial. Procedimiento abreviado. Responsabilidad de Derecho Privado. Responsabilidad de las Autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

10. Contratos administrativos y privados de la Administración; clases. Acreditación de la capacidad para contratar con la Administración y de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional. Clasificación del contratista. Perfección y formalización de los contratos administrativos en el Texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio. Régimen jurídico de las garantías. El procedimiento negociado sin publicidad en los contratos administrativos. Contratos administrativos menores. Régimen jurídico de los contratos de obras. Ejecución de obras por la Administración.

11. Bienes que integran el patrimonio de la Entidad Local. Régimen jurídico de los Bienes Demaniales. Régimen jurídico de los Bienes Patrimoniales. Alteración de la calificación jurídica de los bienes demaniales. Adquisición de bienes y derechos: Adquisición onerosa o lucrativa; procedimiento de adquisición. Enajenación de bienes patrimoniales. Formas de enajenación. Procedimiento negociado.

12. Utilización de los bienes de dominio público. Destino del dominio público. Utilización de los bienes de dominio público. Ejercicio del uso común y del uso privativo. Formalización de la concesión. Extinción de la concesión. La revocación de la concesión. Ocupaciones del dominio público en precario. Uso común especial y privativo. Utilización de los Bienes Patrimoniales: La cesión de uso de los bienes. Adjudicación de los arrendamientos. Formalización de la cesión. Cesión gratuita temporal.

#### Materias específicas: Anexo II

Tema 13. Concepto del Derecho del Trabajo. Ámbito de aplicación de Derecho del Trabajo.

Tema 14. Estructura del Derecho del Trabajo. Caracteres. Jerarquía de las normas laborales.

Tema 15. Los convenios colectivos. Concepto. Contenido y límite. Agentes negociadores.

Tema 16. Los convenios colectivos. Procedimiento de elaboración. Comisión negociadora. Vigencia.

Tema 17. La plantilla y la relación de puesto de trabajo. La Oferta de Empleo Público.

Tema 18. El contrato de trabajo. Conceptos y caracteres. Naturaleza jurídica. Su configuración en el Estatuto de los Trabajadores. Elementos básicos de la contratación laboral: Capacidad para contratar: Edad y nacionalidad. Período de prueba.

Sujetos de contrato: El trabajador. Exclusiones legales. Noción jurídica del trabajador. El objeto del contrato de trabajo. La causa y el consentimiento. Formas del contrato de trabajo.

Tema 19. Contratos de duración determinada. Contratos para obras o servicios determinados.

Tema 20. Contrato eventual por circunstancias de la producción. Contratos de interinidad. Contratos de inserción.

Tema 21. Contratos formativos. Contratos a tiempo parcial. Contratos de relevo. Contratos de fomento de empleo.

Tema 22. La extinción del contrato de trabajo. Por cumplimiento, por desaparición, jubilación o incapacidad de sus sujetos. Extinción por decisión de las partes.

Tema 23. La relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección: Ámbito de aplicación. Fundamento. Fuentes y criterios. Forma y contenido. Período de prueba. Duración del contrato. Tiempo de trabajo. Pacto de no concurrencia en la empresa.

Tema 24. Derecho a la carrera administrativa. Promoción profesional. La promoción interna. Grado personal.

Tema 25. El acceso a la función pública. Requisitos. Sistemas de selección y procedimiento selectivo.

Tema 26. El personal eventual. Naturaleza jurídica. Determinación de los puestos. Nombramiento. Funciones. Retribución. Publicidad. Incompatibilidad. Cese.

Tema 27. Situaciones administrativas de los funcionarios de la Administración Local. Legislación aplicable. Servicio activo y servicios especiales.

Tema 28. Alteración del contrato. Movilidad funcional y movilidad sustancial de las condiciones de trabajo: Concepto, procedimientos y efectos.

Tema 29. Excedencia forzosa y excedencia voluntaria. Competencias y cometidos.

Tema 30. La jornada de trabajo. Tiempo de trabajo. Realización de horas extraordinarias.

Tema 31. Descanso semanal y fiestas laborales. Calendario laboral. El descanso anual. Régimen de vacaciones.

Tema 32. La responsabilidad de los funcionarios públicos. Responsabilidad civil, responsabilidad penal y administrativa.

Tema 33. El régimen de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración. Especial referencia al personal laboral.

Tema 34. El despido disciplinario (I): Causas del despido disciplinario. Forma, lugar y tiempo del despido disciplinario. Procedimiento.

Tema 35. El despido disciplinario (II): La calificación del despido disciplinario y sus efectos jurídicos: Despido procedente, improcedente y nulo. Especialidades del despido de representantes de los trabajadores.

Tema 36. El salario: Concepto y clases de salario. Estructura salarial: Salario base y complementos salariales. La inembargabilidad del salario.

Tema 37. El trabajador extranjero. Permiso de trabajo. Tiempo, forma y efecto. Sujetos legitimados para solicitar permiso de trabajo.

Tema 38. Distinción entre los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales. Accidente de trabajo. Características principales de los accidentes. Consecuencia. La enfermedad profesional.

Tema 39. La prevención de riesgos laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Actuaciones del empresario en materia de prevención de riesgos laborales.

Tema 40. Derechos y obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo. Delegados de prevención.

Tema 41. Órganos de representación: Delegados de personal y Comité de Empresa. Competencias.

Tema 42. La representación de los funcionarios en las Administraciones Públicas: Delegados y Junta de Personal.

Tema 43. Derechos de reunión: Legitimación. Requisitos. Celebración.

Tema 44. Derecho de huelga: Fundamento. Requisitos. Límites del derecho de huelga. Efectos.

Tema 45. Representatividad sindical. Sindicatos más representativos en el plano estatal. Sindicatos más representativos de la Comunidad Autónoma.

Tema 46. Afiliación al sistema de Seguridad Social: Altas y bajas. Tramitación y documentación.

Tema 47. La obligación de cotizar. Normas reguladoras de la cotización. Los sujetos de la cotización. El incumplimiento de la obligación de cotizar.

Tema 48. La cotización por contingencias comunes. Bases y tipos. La cotización para accidentes de trabajo, enfermedades profesionales.

Tema 49. Recaudación en período voluntario. Recaudación ejecutiva.

Tema 50. La incapacidad temporal. Situaciones protegidas. Contenido de la acción protectora. Mantenimiento de la obligación de cotizar.

Tema 51. Dinámica de la prestación de incapacidad temporal. Nacimiento, duración y extinción del derecho al subsidio. Gestión y pago y la prestación.

Tema 52. Protección por desempleo: Concepto y clases. Acción protectora del nivel contributivo: Beneficiarios y dinámica de la prestación.

Tema 53. La prestación de jubilación (I). La jubilación ordinaria: Requisitos del hecho causante, contenido de la prestación, nacimiento, efectos económicos y extinción.

Tema 54. La prestación de jubilación (II). Jubilación con edad reducida. Las jubilaciones anticipadas. La jubilación parcial.

Tema 55. La confección de la nómina en la Administración Pública (I); la tramitación y su documentación.

Tema 56. La confección de la nómina en la Administración Pública (II): Los seguros sociales.

Tema 57. Técnicas de selección de personal. Selección por competencias.

Tema 58. Convenio colectivo del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Baeza y Acuerdo Económico de los funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Baeza.

Tema 59. El orden jurisdiccional social. Proceso ordinario y seguridad social. Procesos especiales. Recursos contra las resoluciones. La ejecución en el proceso laboral.

Tema 60. Los recursos administrativos. Nociones generales sobre los recursos de: Reposición, alzada, revisión y contencioso-administrativo.

*ANUNCIO de 26 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Sevilla, Instituto Municipal de Deportes, sobre la Oferta Pública de Empleo 2007 que se indica. (PP. 739/2007).*

Por acuerdo del Consejo de Gobierno del Instituto Municipal de Deportes, de fecha 22 de febrero de 2007, se acordó aprobar la Oferta Pública de Empleo 2007 del personal Laboral del Instituto Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Sevilla que a continuación se detalla:

**PLAZAS OFERTADAS A PROMOCIÓN INTERNA**

Número	Grupo	Denominación	Códigos
2	C	Jefe de Mantenimiento de Zona Deportiva	38002, 38008
6	D	Oficiales 1.ª Polivalentes	45024, 45025, 45026, 45027, 45028, 45029

**PLAZAS OFERTADAS A TURNO LIBRE**

Número	Grupo	Denominación	Códigos
1	A	Licenciado en Derecho	17001
1	C	Técnico Auxiliar C.	35001
2	C	Técnicos Auxiliares Deportivos	42030, 42028
1	C	Jefe de Mantenimiento de Zonas Deportivas	38007
1	C	Técnico Auxiliar C.	30001
5	D	Auxiliar Administrativo	51043, 51044, 51045, 51046, 51047
16	E	Ayudante de Zona Dptva.	61003, 61012, 61014, 61064, 61067, 61070, 61076, 61077, 61078, 61079, 61080, 61089, 61090, 61091, 61092, 61093

**PLAZAS A TURNO RESERVADO A DISCAPACITADOS**

Número	Grupo	Denominación	Códigos
2	D	Auxiliar Administrativo	51048, 51049
1	C	Técnico Auxiliar Deportivo	42029
2	E	Ayudantes de Zonas Deportivas	61094, 61095

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla, 26 de febrero de 2007.- El Secrerario General, Isidro Nicolás Fernández-Pacheco.

**SOCIEDADES COOPERATIVAS**

*ANUNCIO de 9 de marzo de 2007, de la Sdad. Coop. And. Euroinfantil, de convocatoria de asamblea general extraordinaria. (PP. 920/2007).*

De conformidad con lo establecido en el artículo 39 de los Estatutos, se convoca a los socios de la entidad a la Asamblea General Extraordinaria, a celebrar en el domicilio social sito en C/ Bernardo de Balbuena, 9, Santa Rosalía, Málaga, el próximo día 25 de junio a las 10,00 horas con el siguiente

**ORDEN DEL DÍA**

Primero. Liquidación de la Cooperativa.

Málaga, 9 de marzo de 2007.- La Presidenta del Consejo Rector, Ana Victoria Méndez Santana.

*ANUNCIO de 12 de febrero de 2007, de la Sdad. Coop. And. Monte Verde, de disolución. (PP. 536/2007).*

Se decide en asamblea general extraordinaria la disolución de Monte-Verde, Sociedad Cooperativa Andaluza, domiciliada en Alcalá la Real, Jaén con NIF F-23.340.730, por decisión unánime de todos los socios, lo cual certifican don Joaquín Cano Jiménez, con DNI 24.155.908-C como Presidente y don José Cano Jiménez, DNI 24.181.067-V, como Secretario, de la Sociedad Cooperativa Andaluza Monte-Verde.