

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

AYUNTAMIENTOS

COBEJA

Por resolución de Alcaldía de fecha 9 de julio de 2009, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Técnico de Gestión para este Ayuntamiento de Cobeja, por promoción interna, mediante concurso-oposición.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Bases y convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Gestión de Administración General por el sistema de promoción interna, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Cobeja

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio de 2009, aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 13 de abril de 2009 y publicada en el «Diario Oficial de Castilla-La Mancha número 80, de fecha 28 de abril de 2009, cuyas características son:

Grupo: A. Subgrupo: A2. Clasificación: Escala de Administración General. Subescala: De Gestión. Número de vacantes: Una. Denominación: Técnico de Gestión.

El sistema selectivo es de concurso-oposición en turno de promoción interna.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado público y en los términos previstos por ésta serán de aplicación la Ley 30 de 1984 de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la función pública, la ley 7 de 1985 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781 de 1986, de 18 de abril por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896 de 1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 364 de 1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y las bases de la presente convocatoria.

2. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Cobeja, perteneciendo al grupo de clasificación CI, del artículo 76 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del Empleado Público.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años en la escala de pertenencia, el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, según lo dispuesto en el artículo 18.2 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con el artículo 76 del Real Decreto 364 de 1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Diplomado Universitario, Ingeniero o Arquitecto Técnico o equivalente. Tal como dispone la disposición transitoria quinta de la Ley 30 de 1984, se considera equivalente a Diplomatura Universitaria el haber superado tres cursos completos de licenciatura.

En concordancia con la disposición adicional tercera del Estatuto Básico del Empleado Público. Hasta tanto no se generalice la implantación de los nuevos títulos universitarios a que se refiere el artículo 76 para el acceso a la función pública seguirán siendo válidos los títulos universitarios oficiales vigentes a la entrada en vigor de este Estatuto.

3. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cobeja, y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento o bien mediante el

procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30 de 1992, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento. La solicitud deberá ir acompañada por:

Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

Fotocopia compulsada del título que permite el acceso al Grupo A2

Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 10,00 euros y que deberá ingresarse en la cuenta municipal.

Listado ordenado de méritos a tener en cuenta a la fase de concurso.

4. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación y contendrá además la composición nominal del Tribunal calificador, el lugar, fecha y hora de comienzo de la prueba de la fase de oposición.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

En el supuesto de que no haya aspirantes excluidos, la resolución aprobando la lista de admitidos tendrá el carácter de definitiva y no será necesario aprobar y publicar una nueva resolución relativa a admitidos y excluidos.

5. Tribunal calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

Un Presidente.

Un Secretario.

Tres Vocales.

Que serán designados por el Alcalde-Presidente de este Excmo. Ayuntamiento entre funcionarios de carrera de la Administración, todos ellos con voz y voto.

La totalidad de los miembros de los órganos de selección deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes en el procedimiento selectivo.

Para la válida constitución del Tribunal será necesario la presencia de la mitad al menos de sus miembros, y en todo caso la del presidente y secretario, o la de quienes legalmente le sustituyan y estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo del proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en estas bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que daba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría primera de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 462 de 2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

6. Sistema de selección y desarrollo de los programas.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

Oposición.

Concurso.

La oposición consistirá en la resolución, en el tiempo máximo de tres horas, de dos supuestos prácticos de entre tres determinados por el Tribunal, todos ellos relacionados con las materias que figuran en el anexo del programa, relativos a tareas administrativas cuya realización corresponda a los funcionarios de la Subescala de Gestión Administrativa.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán hacer uso de textos legales.

El ejercicio, a juicio del Tribunal, podrá ser leído ante el mismo por el aspirante.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar la prueba obtener una calificación mínima de 5 puntos. En este ejercicio se valorará fundamentalmente el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las cuestiones planteadas, y la calidad de la expresión escrita.

La fase de concurso sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición.

El Tribunal valorará exclusivamente los méritos presentados en documentos debidamente acreditados por los aspirantes antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

En esta fase de concurso se valorarán los méritos relacionados con:

a) Antigüedad:

Se valorará a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicios prestados en la Administración pública, acreditado mediante la correspondiente certificación con un máximo de 5 puntos.

b) Por haber realizado cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones de la categoría convocada, siempre que hayan sido impartidos por las Administraciones públicas o por actuaciones incluidas en los acuerdos nacionales de formación continua con las Administraciones Públicas. Se adjudicará hasta un máximo de 4 puntos, computándose de la siguiente manera:

Por cada curso de formación con un mínimo de dieciocho horas lectivas, 1 punto hasta alcanzar el máximo de la puntuación.

7. Calificación final.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la puntuación obtenida en la fase de oposición, más la suma de la puntuación total en la fase de concurso resultando así la calificación final y el orden de puntuación.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el segundo ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate, este se dirimirá según la puntuación obtenida en el primer ejercicio. Si no fueran suficientes los dos criterios anteriores se decidirá por sorteo.

8. Lista de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará, una vez realizado el nombramiento, en el «Diario Oficial de Castilla-La Mancha».

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la lista definitiva de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Excepciones: Están exentos los que tuvieran la condición de funcionarios públicos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya aportados para obtener su anterior nombramiento acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo del mes siguiente a la fecha en la que se le sea comunicado el nombramiento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 62 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del Empleado Público

9. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo).

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Real Decreto 364 de 1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 30 de 1984, de Medidas par la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto Legislativo 781 de 1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Anexo. Temario

Derecho constitucional y comunitario.

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. La Reforma de la Constitución.
2. Derechos y Deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Defensor del pueblo en la Constitución.
3. La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones del Rey. Sucesión. Regencia. Refrendo.
4. Las Cortes Generales: Composición y Atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado. La elaboración de las Leyes. El Gobierno y la Administración en la Constitución. El Tribunal de Cuentas

5. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización. Competencia.
6. La Organización Territorial del Estado. Principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Especial referencia! al Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.
7. El Tribunal Constitucional: Composición, organización y atribuciones. Recurso de inconstitucionalidad y cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo.
8. La unión Europea: Origen y evolución. Instituciones comunitarias: El Consejo, La Comisión, El Parlamento, El Tribunal de Justicia y el Tribunal de Cuentas. Organización y competencias.
9. Las Fuentes del derecho comunitario europeo. Derecho originario y derivado: Reglamentos, directivas, decisiones, recomendaciones y dictámenes. Otras fuentes. Las relaciones entre el derecho comunitario y el Ordenamiento Jurídico de los Estados miembros.

Derecho administrativo general.

1. Las fuentes del Derecho Administrativo. Concepto. Clases de fuentes. La jerarquía de las fuentes.
2. La Ley. Tipos de leyes. Reserva de Ley. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley: Decreto -Ley y Decreto Legislativo.
3. El Reglamento: Concepto, clases y límites. La costumbre. Los principios generales del Derecho. Los Tratados Internacionales.
4. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ámbito de aplicación. El administrado: concepto y clases, la capacidad del os administrados, la situación jurídica de los administrados: derechos subjetivos e intereses legítimos
5. El Acto Administrativo: concepto y clases. Los requisitos del acto administrativo. Motivación, Forma, Notificación y Publicación de los Actos.
6. La eficacia del Acto Administrativo: Ejecutividad y efectos. Medios de ejecución forzosa. Nulidad, anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos. Conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos. La Revocación. La revisión de oficio.
7. El Procedimiento Administrativo: concepto. Interesados. Iniciación: clases. Subsanación y mejora de la solicitud. Medidas provisionales. Acumulación. Ordenación.
8. Procedimiento Administrativo (Continuación): instrucción. Disposiciones Generales. Prueba. Informes. Participación de los interesados. Finalización. Terminación convencional. Resolución. Desestimiento y renuncia. Caducidad. Procedimientos especiales.
9. La obligación de la Administración de resolver. Silencio Administrativo. Efectos.
10. Los recursos administrativos: concepto. Principios generales. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia a los interesados. Resolución. Clases: Recurso de Alzada. Recurso potestativo de Reposición. Recurso extraordinario de Revisión. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.
11. Las Jurisdicción Contenciosa-Administrativa: órganos y competencias. Capacidad procesal. Legitimación. Representación y defensa de las partes.
12. Las potestades administrativas: regladas y discrecionales. La potestad sancionadora: principios y procedimiento sancionador.
13. La responsabilidad de las Administraciones Públicas. Principios de la responsabilidad. La acción de responsabilidad. Procedimientos de responsabilidad patrimonial.
14. La expropiación forzosa: concepto, naturaleza y elementos. Procedimiento general de expropiación. Garantías jurisdiccionales. Idea general de los procedimientos especiales.

Derechos administrativo. Parte especial.

1. El Municipio: organización y competencia del régimen común. Creación. Modificación. Extinción. Nombre y capitalidad. Población Municipal.
2. Organos de gobierno de los municipios de régimen común: El Alcalde. Elección. Atribuciones. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Tenientes de Alcalde.
3. Organos de gobierno de los municipios de régimen común (continuación): El Pleno. Composición. Funciones. La Junta de Gobierno Local. Régimen de sesiones del Pleno y de la Comisión de Gobierno. Los órganos complementarios.
4. La Provincia. Organización y competencias del régimen común. Órganos de gobierno provinciales.
5. La Comarca. Las Mancomunidades municipales. La Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal. Organización y competencias.
6. Relaciones entre la Administración Central, la autonómica y la local. Régimen de la impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y de las Comunidades Autónomas. La impugnación por las Corporaciones Locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones Públicas que lesionen su autonomía.
7. La Potestad reglamentaria de las entidades locales: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Publicación. Impugnación.
8. Los bienes de las Entidades Locales: bienes de dominio público y bienes Patrimoniales.
9. Las formas de la actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Estudio especial del régimen de licencias, el Servicio Público en la esfera Local. Los modos de gestión. La gestión directa e indirecta.
10. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones públicas: administrativos típicos, especiales y privados. Requisitos de los contratos. La Administración contratante:

entes incluidos y excluidos del ámbito de aplicación de la Ley de contratos. El órgano de contratación. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

11. La selección del contratista. Actuaciones previas a la contratación. Procedimientos de adjudicación. Criterios de valoración, Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

12. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Las prerrogativas de la administración. La revisión de precios.

13. Clases de contratos administrativos: Contrato de obra, concesión de obras públicas, de gestión de servicios públicos, de suministro y de servicios. Contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado. Contratos mixtos.

14. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen Jurídico. Normativa vigente. Personal al servicio de la Administración Local. Clases. Estructura. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. La carrera administrativa: La promoción profesional y la provisión de puestos de trabajo.

15. El personal al servicio de las entidades locales (II). Derechos y deberes: Régimen Retributivo y Seguridad Social. Régimen de Incompatibilidades. Régimen Disciplinario. Situaciones Administrativas.

Derecho urbanístico.

Tema 1. Evolución histórica de la legislación urbanística española. La Ley del Suelo de 1956 y sus reformas. El marco constitucional del urbanismo. La Sentencia 61/97 del Tribunal Constitucional. Especial referencia a la nueva ley estatal del suelo.

Tema 2. Régimen Urbanístico de la propiedad del suelo: principios generales. Clasificación. Situaciones básicas del suelo en la legislación estatal en vigor. Régimen del suelo no urbanizable o Rústico en la legislación autonómica de Castilla-La Mancha. Criterios de valoración de esta clase de suelo.

Tema 3. Régimen del suelo urbano: derechos y deberes de los propietarios en suelo urbano consolidado y no consolidado. Régimen del suelo urbanizable: derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración.

Tema 4. La intervención pública en el mercado inmobiliario: los patrimonios públicos del suelo y su evolución normativa en la legislación estatal y autonómica, los derechos de superficie, los derechos de tanteo y retracto. Las parcelaciones y las reparcelaciones.

Tema 5. Ordenación del territorio y urbanismo: Los instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística. Los planes supramunicipales. los planes de ordenación municipal y los planes de delimitación del suelo urbano, los planes parciales, los catálogos de bienes y espacios protegidos y los estudios de detalle. Los planes especiales.

Tema 6. Ejecución del planeamiento. La ejecución mediante actuaciones urbanizadoras, la conservación de obras y construcciones.

Tema 7. control de las actividades objeto de la ordenación territorial y urbanística. Las actividades sujetas a comunicación previa. Las licencias urbanísticas. La inspección urbanística. Las órdenes de ejecución.

Tema 8. La disciplina territorial y urbanística. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Licencias ilegales. La restauración de la ordenación territorial y urbanística. Las infracciones y sanciones urbanísticas. Especial referencia a la legislación de Castilla-La Mancha.

Derecho financiero y tributario.

1. Legislación aplicable en materia de Haciendas Locales. Competencia de las Entidades Locales en materia tributaria. Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. La coordinación de las Haciendas estatal, autonómica y local.

2. La gestión tributaria en la Administración Local. Competencia de las Entidades Locales. La gestión recaudatoria en la Administración Local. Órganos. Enumeración. Competencias.

3. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las Ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración. Reclamaciones en materia tributaria. El Recurso de Reposición Tributario y la Reclamación Económico-Administrativa en el ámbito local.

4. Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación: ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado.

5. Tasas y contribuciones especiales. Precios públicos. Régimen jurídico.

6. El Impuesto sobre Bienes inmuebles. Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota. Devengo y período impositivo.

7. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Tarifas y cuota. Período impositivo y devengo.

8. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Deuda Tributaria. Devengo y período impositivo.

9. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y Bonificaciones. Período impositivo y devengo. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y Bonificaciones. Base imponible. Cuota y tipo de gravamen. Devengo.

10. Presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Procesos de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.

11. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica: las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

12. La ejecución del presupuesto de gastos: fase que comprende la gestión de los gastos. Las órdenes de pago a justificar. Los anticipos de caja fija. Gastos de carácter plurianual.

13. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remantes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de Tesorería: concepto y cálculo

14. La cuenta general de las Entidades Locales. Tramitación de la cuenta general.

Derecho laboral y Seguridad Social.

1. El Contrato de Trabajo. Concepto. Naturaleza. Sujetos. Elementos y eficacia del Contrato de Trabajo. Derechos y Deberes Laborales básicos. El Estatuto de los Trabajadores.

2. Contenido del Contrato de Trabajo: Duración del Contrato. La Contratación Temporal como medida de fomento del empleo. Derechos y Deberes del Contrato. Promoción en el Trabajo. Salario y garantías salariales. Tiempo de Trabajo.

3. Modalidades del Contrato de Trabajo. Los contratos en Prácticas y para la Formación. El Contrato a Tiempo Parcial. Los Contratos de Trabajo de duración determinada.

4. El Sistema de Seguridad Social: Texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social concepto y principios. Estructura: Entidades Gestoras y Entidades Colaboradoras. El régimen general de la Seguridad Social: campo de aplicación. Normas sobre afiliación, cotización y recaudación.

5. Cotización en el Régimen General de la Seguridad Social. Bases y tipos. Sujetos obligados. Aplazamientos.

6. Régimen General de la Seguridad Social: acción protectora: Contingencias protegibles. Régimen general de las prestaciones.

Cobeja 28 de julio de 2009.El Alcalde, Antonio Fernández Redondo.

N.º I. 8432