

Tema 68. El planeamiento General. El Plan General de Ordenación Urbanística. El papel del Ayuntamiento y la Consejería en la formulación y aprobación del PGOU. Especial referencia al PGOU de Burguillos y a su contenido.

Tema 69. Caracterización del sistema de planeamiento. La Planificación y los convenios urbanísticos. Planes de Ordenación Intermunicipal. Planes de Ordenación para la sectorización.

Tema 70. La funcionalidad del Planeamiento: funciones y relaciones del PGOU y de los planes de desarrollo. Las primeras funciones del sistema de planeamiento. Las funciones del sistema de planeamiento en el suelo urbano consolidado. Las funciones del sistema de planeamiento en el suelo llamado a transformarse. Las funciones del sistema de planeamiento en las otras categorías del suelo urbanizable. Funciones en el suelo no urbanizable.

Tema 71. El planeamiento de desarrollo. Los Planes Parciales de Ordenación. Los Planes Especiales. Los Estudios de Detalle. Los Catálogos. Instrumentos de ordenación en el PGOU de Burguillos.

Tema 72. Los instrumentos de ordenación con funciones de integración y complemento de la Ordenación Urbanística: Las Normativas Directoras para la Ordenación Urbanística. Las Ordenanzas Municipales de Policía Urbanística. Sus clases. La ordenación urbanística. Los instrumentos de la ordenación urbanística. Caracterización del sistema de planeamiento. El contenido documental de los instrumentos de planeamiento.

Tema 73. Actos preparatorios de la elaboración y aprobación de los planes urbanísticos. Competencias para la aprobación de los planes. Tramitación de los planes. Los planes de iniciativa particular. Participación, información pública y publicación de los planes. La tramitación del PGOU de Burguillos.

Tema 74. Efectos de la aprobación de los planes. Vigencia y suspensión de los planes. La innovación de los planes. La revisión de los planes de ordenación urbanística: concepto y procedencia. La modificación de los planes: concepto, procedencia y límites. La flexibilización de la modificación. Participación, información pública y publicación de los planes. Especial referencia a las modificaciones del PGOU de Burguillos.

Tema 75. La definición del contenido urbanístico de la propiedad del suelo. Los principios del régimen urbanístico del suelo. El régimen de las distintas clases de suelo: Los derechos y los deberes integrantes del contenido urbanístico del derecho de propiedad del suelo cualquiera que sea su clasificación. Modulación de los derechos y deberes de la propiedad del suelo según su clasificación.

Tema 76. La clasificación del suelo. La clasificación del suelo en los municipios sin plan. La clasificación del suelo como elemento clave de la política urbanística. La adscripción de los terrenos a las distintas clases de suelo. División urbanística del suelo en el PGOU de Burguillos.

Tema 77. El régimen jurídico de las distintas clases de suelo: El régimen jurídico del suelo no urbanizable. El régimen jurídico del suelo urbanizable. El régimen jurídico del suelo urbano.

Tema 78. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Los Patrimonios Públicos del suelo. Derechos de superficie. Los derechos de tanteo y retracto. Instrumentos de intervención en el PGOU de Burguillos.

Tema 79. Aspectos generales de la ejecución del planeamiento. La actividad urbanística de ejecución. Esferas de actuación pública y privada. El contenido y desarrollo de la actividad administrativa de ejecución. Los presupuestos de cualquier actividad de ejecución. La organización temporal de la ejecución. Instrumentos básicos para la transformación masiva del suelo. Distintas formas de ejecución del Plan y su reflejo en el PGOU de Burguillos. La unidad de ejecución: su finalidad.

Tema 80. La ejecución del planeamiento por el sistema de expropiación. La complejidad del sistema. La expropiación

urbanística. La ejecución de la obra urbanizadora por la administración expropiante mediante concesión.

Tema 81. La ejecución del planeamiento por el sistema de cooperación. El acuerdo de determinación del sistema. Especialidades del acuerdo de determinación del sistema en sustitución del de compensación. El desdoblamiento del régimen jurídico del sistema de cooperación. La liquidación de la actuación. Especial referencia a la reparcelación

Tema 82. La ejecución del planeamiento por el sistema de compensación. La transformación privada del suelo. Características del sistema de compensación. La iniciativa para el establecimiento del sistema de compensación. Los propietarios ante el establecimiento del sistema. La Junta de compensación. Los convenios de gestión. El proyecto de reparcelación.

Tema 83. Ejecución de las dotaciones. Las obras públicas ordinarias. Situación jurídica de los propietarios de terrenos destinados a dotaciones públicas. La ocupación directa de los terrenos destinados a dotaciones públicas. Las áreas de gestión integrada. Las obras de edificación. La ejecución mediante sustitución.

Tema 84. Los proyectos de urbanización. Documentación y aprobación de los proyectos de urbanización. La Ordenanza Municipal Reguladora de la redacción y tramitación de proyectos de urbanización en Burguillos. La recepción de la urbanización. El procedimiento de recepción. La conservación de las obras. Las obras de edificación. La ejecución mediante sustitución. La conservación municipal de las obras de urbanización y su excepción. Las entidades urbanísticas de conservación. La participación de los propietarios en los gastos de conservación.

Tema 85. El deber de conservación y rehabilitación. Las órdenes de ejecución. La inspección periódica de construcciones y edificaciones. La situación de ruina. La ruina física iminente.

Tema 86. La expropiación forzosa por razón de urbanismo. El requisito de la previa declaración de utilidad pública o interés social de la expropiación. El procedimiento expropiatorio. La fijación del justiprecio.

Tema 87. La intervención administrativa del uso del suelo y la construcción. La disciplina urbanística. Presupuestos de la actividad de ejecución. Las licencias urbanísticas. Clases de Licencias en el PGOU de Burguillos.

Tema 88. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado. La suspensión cautelar. El restablecimiento del orden jurídico perturbado. Las competencias de la Junta de Andalucía. Las licencias u órdenes de ejecución incompatibles con la ordenación urbanística.

Tema 89. El derecho urbanístico sancionador. La aplicación de los principios del derecho penal al derecho urbanístico andaluz y sus excepciones. La infracción urbanística. Las personas responsables de la infracción. El procedimiento. Competencia. Sanciones urbanísticas. Las reglas para la aplicación de las sanciones. Infracciones y sanciones específicas.

Tema 90. El Plan General de Ordenación Urbanística de Burguillos: estructura y contenido.

Tema 91. El Plan Concertado de Vivienda y Suelo en Andalucía 2008-2012. El régimen jurídico de la vivienda protegida en Andalucía.

*ANUNCIO de 15 de enero de 2010, del Ayuntamiento de Guarromán, de bases para la selección de una plaza de administrativo por concurso oposición por promoción interna.*

De conformidad con la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2009, del Ayuntamiento de Guarromán, aprobada por Decreto de Alcaldía de fecha 8 de octubre de 2009 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén núm. 259, de

fecha 10 de noviembre de 2009, y por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2009, se han aprobado las Bases reguladoras del proceso de selección que a continuación se indican y se ha efectuado la convocatoria para la selección en propiedad de una plaza de funcionario administrativo vacante perteneciente a la Escala de Administración General, subescala Administrativa, para su selección por concurso oposición, sistema de acceso por promoción interna vertical para integrarse en un puesto de trabajo de administrativo adscrito al Departamento de Personal:

#### BASES Y CONVOCATORIA DE PROCESO DE SELECCIÓN PARA CUBRIR POR PROMOCIÓN INTERNA UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO E INCLUIDA EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2009

Base primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la selección de una plaza de administrativo adscrita al Departamento de Recursos Humanos, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2009.

La plaza está clasificada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa (Subgrupo C1, de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso) y dotada con las retribuciones básicas y complementarias que correspondan de conformidad con la legislación vigente y con la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento y el anexo de personal del presupuesto municipal.

El sistema de selección será el de concurso-oposición y la forma de acceso promoción interna.

Base segunda. Condiciones de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha en la que finalice el plazo de admisión de solicitudes:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Guarromán, perteneciente al Subgrupo C2 de titulación según la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (antiguo grupo D).

b) Haber prestado servicios efectivos al menos dos años como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Guarromán, en el Subgrupo C2 de titulación según la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (antiguo grupo D).

c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, Bachiller-LOGSE, Formación Profesional de segundo grado o equivalente o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, o alternativamente una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del grupo D (C2 según la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), o de cinco años y la superación de un curso específico de formación.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado o a la Administración Autónoma o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad específica previsto en la legislación vigente.

Base tercera. Instancias.

Las solicitudes se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Guarromán, y se entregarán en el Registro de Entrada del Excmo. Ayuntamiento de Guarromán o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las

Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La instancia solicitando ser admitido en el procedimiento selectivo habrá de expresar que el aspirante reúne las condiciones exigidas en la Base Segunda de esta convocatoria.

Aquellos aspirantes con discapacidad, acompañarán, además, certificado oficial acreditativo del grado de aquéllas, y de que las mismas no imposibilitan ni merman el normal desempeño de las funciones o tareas de la plaza o puesto de trabajo por la que se pretende optar. Dichos aspirantes podrán, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, y en la Orden 1822/2006, del Ministerio de la Presidencia, solicitar las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esa adaptación sea necesaria, siempre que no quede desvirtuado el contenido de las pruebas, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible en las mismas. La correspondiente solicitud de adaptaciones se presentará junto con la instancia por la que solicite tomar parte en el concurso-oposición, reflejando las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso de selección.

A las instancias se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

- Fotocopia compulsada del título académico del que esté en posesión el aspirante, de los enumerados en la letra c) de la base segunda, o en su defecto, certificado municipal de contar con una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del grupo D (C2 según la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), o en su defecto, certificado municipal de contar con una antigüedad de cinco años en un cuerpo o escala del grupo D (C2 según la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público) junto con el original o fotocopia compulsada del diploma acreditativo de haber superado un curso específico de formación.

- Documentación acreditativa, en original o fotocopia compulsada, de los méritos que hayan de ser valorados en la fase de concurso.

- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado o a la Administración Autónoma o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad específica previsto en la legislación vigente.

Base cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Ilmo. Sr. Alcalde dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as así como la de excluidos/as, con indicación de las causas. Dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, indicará el lugar en que las mismas se encuentran expuestas al público, y señalarán un plazo de diez días hábiles para subsanar la falta o en su caso acompañar los documentos preceptivos.

Transcurrido dicho plazo, se dictará Resolución por el Ilmo. Sr. Alcalde declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento y mediante anuncio extractado en el Boletín Oficial de la Provincia, indicando el lugar donde se encuentran expuestas al público las listas, así como la composición nominal del Tribunal Calificador, el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas selectivas.

La actuación de los aspirantes en el proceso selectivo se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra «W», según lo establecido en la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública de 27 enero 2009.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

#### Base quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador se nombrará según lo recogido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y el R.D. 896/91, de 7 de junio, y tendrá la categoría correspondiente de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo.

El Tribunal Calificador estará constituido por el Presidente, Secretario, que actuará con voz pero sin voto, y 4 vocales (una persona designada por la Comunidad Autónoma Andaluza). La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los miembros deberán poseer igual o superior nivel de titulación o especialización a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Se designarán miembros suplentes del Tribunal, que junto con los titulares se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, no pudiendo constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los interesados podrán promover la recusación de los mismos cuando concurran algunas de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente. El Tribunal podrá disponer de la incorporación de asesores técnicos, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades, con voz y sin voto. Los Tribunales Calificadores quedarán facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

#### Base sexta. Sistema selectivo.

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

- a) Concurso, que podrá valorarse hasta 10 puntos.
- b) Oposición, que se valorará hasta 10 puntos.

6.1. Fase de Concurso (hasta 10 puntos): La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en la calificación de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes de acuerdo con el baremo de méritos establecido. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la correspondiente convocatoria.

La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá unirse a la solicitud ordenada, numerada y grapada en el mismo orden en que éstos se citan. Asimismo, precederá a la documentación acreditativa una hoja en donde el aspirante realice un autobaremo de sus méritos, el cual podrá ser revisado y modificado por el Tribunal.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias salvo, cumplido lo previsto en el párrafo anterior, se hayan relacionado en la solicitud y alegado la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

##### 6.1.1. Baremo de méritos.

Se valorarán los méritos de acuerdo al siguiente baremo:

##### A) Valoración de formación.

La puntuación máxima a otorgar en este apartado es de 4 puntos.

A.1. Por la participación como asistente o alumno/a a cursos o jornadas de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, por organizaciones sindicales, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo. La escala de valoración será la siguiente:

- a) Cursos de hasta 10 horas: 0,20 puntos por cada uno.
- b) Cursos de 11 a 20 horas: 0,40 puntos por cada uno.
- c) Cursos de 21 a 40 horas: 0,60 puntos por cada uno.
- d) Cursos de 41 a 100 horas: 0,80 puntos por cada uno.
- e) Cursos de más de 100 horas: 1 punto por cada uno.

Los cursos en los que no aparezcan expresadas las horas se puntuarán por el mínimo. Los cursos recibidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó o en su caso el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas del curso o jornada.

B) Experiencia profesional, hasta un máximo de 6 puntos. La experiencia profesional se valorará de la siguiente forma:

1. Por servicios prestados como funcionario de carrera en puesto de Auxiliar Administrativo de la escala de Administración General, subescala auxiliar, del Ayuntamiento de Guarromán, a razón de 0,40 puntos por cada año de servicio o fracción igual o superior a seis meses.

2. Por servicios prestados como funcionario de carrera en puestos de auxiliar administrativo en cualquier otra Administración Pública, a razón de 0,35 puntos por cada año de servicio o fracción igual o superior a seis meses.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computará el período de servicios prestados cuando el mismo sea alegado en sustitución de la titulación exigida para el acceso al grupo; el resto de períodos sobrantes serán computados a efectos de méritos por este concepto.

La acreditación de los servicios prestados en la Administración Pública se efectuará mediante el correspondiente certificado de servicios prestados expedido por la Administración correspondiente que se deberá acompañar a la solicitud.

La resolución de la fase de concurso se hará pública antes de que finalice la fase de oposición.

6.2. Fase de Oposición: La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en contestar a un cuestionario tipo test compuesto por 50 preguntas que versarán sobre el contenido del temario. Este cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de setenta minutos. En la calificación, las respuestas acertadas se calificarán con 0,20 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos. Las materias son las que aparecen en el Anexo de las Bases, teniendo en cuenta que para la determinación de las mismas se ha tenido en cuenta lo dispuesto en el art. 77 del R.D. 365/1995, por el que se aprueba el reglamento de ingreso del personal al Servicio de la Administración General del Estado, operándose en este caso la exención de aquellas materias cuyo conocimiento se ha acreditado suficientemente en la última convocatoria del proceso selectivo para cubrir una plaza en propiedad de la Escala de Administración General, subescala auxiliar, del Ayuntamiento de Guarromán, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén de fecha 17 de marzo de 1992. Los aspirantes serán convocados para este ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

Base séptima. Calificación definitiva.

La calificación definitiva vendrá dada por la suma de las puntuaciones de las Fases de Concurso y Oposición, siempre que se haya superado el ejercicio de esta última, levantando el Tribunal el acta correspondiente.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. De persistir éste, se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida por la formación.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar el ejercicio de la fase de oposición.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de seleccionados se establecerá de mayor a menor puntuación.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho.

Base octava. Lista de aprobados, propuesta del Tribunal Calificador y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Simultáneamente a su publicación, el Tribunal Calificador elevará la relación expresada a la Alcaldía-Presidencia, proponiendo el nombramiento de los aspirantes aprobados. El Alcalde mediante Resolución procederá al nombramiento del candidato propuesto por el Tribunal como funcionario de carrera perteneciente a la Escala de Administración General, subescala administrativa. El nombramiento deberá de ser notificado al interesado, quien deberá tomar posesión en el plazo legalmente establecido.

Base novena. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo que previsto en estas bases. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo.

Base décima. Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

## ANEXO I

### T E M A R I O

Tema 1. Los recursos administrativos: Clases. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

Tema 2. Derechos del ciudadano ante la Administración Local.

Tema 3. Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados municipales.

Tema 4. La responsabilidad de la Administración. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción

y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 5. Las Entidades Locales no territoriales: Las mancomunidades, las comarcas, áreas metropolitanas y entidades locales de ámbito inferior al municipio.

Tema 6. La Diputación Provincial: Competencias. Especial referencia a las relaciones con los Ayuntamientos.

Tema 7. Intervención administrativa local en la actividad privada de los ciudadanos: Acción de policía de fomento y de servicio público.

Tema 8. La Ley de igualdad efectiva entre hombres y mujeres: El principio de igualdad en el empleo público.

Tema 9. El personal al servicio de las Entidades Locales. Clases. Sistemas de Selección de los funcionarios propios y del personal laboral de las Corporaciones Locales.

Tema 10. Derechos y Deberes de los empleados públicos locales.

Tema 11. El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas: Obligaciones formales de la Corporación Local.

Tema 12. Los derechos económicos del personal al servicio de las Corporaciones Locales.

Tema 13. Instrumentos de planificación de los recursos humanos. La Oferta de Empleo Público, la plantilla de personal, la relación de puestos de trabajo.

Tema 14. El contrato de trabajo: Clases de contratos laborales.

Tema 15. Los sistemas de provisión de puestos de trabajo de funcionarios propios de la Entidad Local: El concurso y la libre designación. Otras formas de provisión.

Tema 16. La prevención de riesgos laborales. Derechos y obligaciones del empresario.

Tema 17. La Seguridad Social: Tipos de regímenes. Afiliación. Cotización.

Tema 18. La acción protectora de la Seguridad Social. Asistencia sanitaria. Incapacidad temporal. Maternidad. Invalidez y jubilación.

Tema 19. El Régimen Jurídico de la Tesorería de las Entidades Locales. Tipos de cuentas, funciones y medios de pago.

Tema 20. Derecho a la negociación colectiva, representación, participación institucional y derecho de reunión de los empleados públicos.

Lo que se hace público de conformidad con lo señalado en el art. 6 del R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

Guarromán, 15 de enero de 2010.- El Alcalde, Antonio Almazán Ojeda.

## EMPRESAS PÚBLICAS

*ANUNCIO de 12 de enero de 2010, de la Gerencia Provincial de Cádiz de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, por el que se notifica propuesta de Resolución en expediente de desahucio administrativo DAD-CA-2009-0019.*

Intentada sin efecto en dos ocasiones la notificación personal en la vivienda social procede la notificación de esta Resolución a través de Edictos.

Mediante el presente anuncio, de conformidad con lo establecido en el art. 59, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, se comunica que se ha abierto expedien-