

Sistema de selección: Concurso.
Titulación exigida: Certificado de Escolaridad.

3. Plaza/s: Oficial 1.^a Albañil.
Número de plazas: Una.
Pertenece a la plantilla de personal laboral categoría:
Oficial 1.^a.

Sistema de selección: Concurso.
Titulación exigida: Certificado de Escolaridad.

4. Plaza/s: Peón de jardinería.
Número de plazas: Dos.
Pertenece a la plantilla de personal laboral categoría:
Peón.

Sistema de selección: Concurso.
Titulación exigida: Certificado de Escolaridad.

5. Plaza/s: Operario de Protección del Medio Ambiente.
Número de plazas: Dos.
Pertenece a la plantilla de personal laboral categoría:
Peón.

Sistema de selección: Concurso.
Titulación exigida: Certificado de Escolaridad.

6. Plaza/s: Coordinador de Monitores Deportivos.
Número de plazas: Una.
Pertenece a la plantilla de personal laboral categoría:
Coordinador.

Sistema de selección: Concurso.
Titulación exigida: Bachiller Superior.

7. Plaza/s: Monitor Deportivo.
Número de plazas: Dos.
Pertenece a la plantilla de personal laboral categoría:
Monitor.

Sistema de selección: Concurso.
Titulación exigida: Graduado Escolar.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Paradas, 11 de diciembre de 1998.- El Alcalde, Alfonso Muñoz-Repiso Pérez.

AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS

ANUNCIO de bases.

BASES GENERALES

Primera. Se convocan para cubrir en propiedad las plazas de este Excmo. Ayuntamiento que figuran en los anexos de estas Bases Generales.

Estas plazas pertenecen a la Escala, Subescala o Clase que se indica y están dotadas de los haberes correspondientes al Grupo que igualmente se especifica.

Se reservan todas ellas a promoción interna.

Serán de aplicación preferente las disposiciones específicas de cada convocatoria que figuren en los Anexos cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas Bases Generales.

Segunda. La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en estas Bases y Anexos correspondientes, y en su defecto, se estará a lo establecido en 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; Ley 30/84, de 2 de agosto; Real Decreto 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 funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y por cualquiera otras disposiciones aplicables.

La fase de concurso y de oposición serán como se indica en los Anexos respectivos, que asimismo especificarán el procedimiento de selección.

Tercera. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- d) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- e) Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los grupos que se especifican en los Anexos de esta convocatoria.
- f) Ser funcionario de carrera de este Excmo. Ayuntamiento con una antigüedad de al menos dos años en esta Corporación, en el Grupo de titulación inmediatamente inferior a la plaza que se opte, tal y como se especifica en los Anexos correspondientes.

Cuarta. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que se facilitará por el Departamento de Personal de esta Entidad Local, dirigidas al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de este Excmo. Ayuntamiento y presentadas en el Registro General del mismo adjuntando a la instancia justificante del abono de los derechos de examen que se fijan para todas las plazas convocadas en 1.000 ptas.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de estas convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

Durante este plazo de presentación de instancias se adjuntarán a las mismas relación de los méritos y justificantes de los mismos por parte de los solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta, ni valorados, aquellos méritos que, aún alegados, fueron aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

También podrán presentarse las referidas instancias en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Quinta. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el abono de los derechos de examen por este Ayuntamiento, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia resolución de la Alcaldía con la lista de aspirantes admitidos y excluidos, especificando en su caso, causa de su no admisión. Tanto para subsanar los errores de hecho como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días a partir del siguiente a aquel en que se haga pública dicha lista en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexta. Los Tribunales calificadoros estarán integrados por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Vocales: Un representante de la Junta de Andalucía, el Director o Jefe del respectivo servicio dentro de la especialidad, o, en su defecto, un técnico o experto designado por la Presidencia de la Corporación, un funcionario de carrera designado por la Presidencia de la Corporación, a propuesta de la Junta de Personal.

A todos y cada uno de los miembros del Tribunal, se les asignará un suplente y su composición se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia. Todos los componentes del Tribunal tendrán voz y voto.

Podrán asistir a las actuaciones de los Tribunales Calificadores, en calidad de observadores, un representante de cada uno de los Grupos Políticos con representación Municipal.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

El Tribunal Calificador quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas en orden a la mejor realización y desarrollo de las pruebas selectivas, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiere el asesoramiento técnico de los mismos. Tales especialistas actuarán con voz y sin voto.

Séptima. El calendario del inicio de las pruebas, hora y lugar de su realización, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Igualmente se publicará en dicho diario oficial la relación de admitidos y excluidos y la composición de los Tribunales.

En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

Octava. Fase de concurso: Será tal y como se contempla en el Baremo de Méritos que figura como Anexo a estas Bases Generales. Esta fase será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Fase de oposición: Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. La calificación final de cada ejercicio será la media de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal.

Las calificaciones se harán públicas en el Tablón de Anuncios de la Corporación (Edif. La Escuela).

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso más la de la fase de oposición.

Los ejercicios a realizar en cada prueba selectiva son los indicados en los Anexos correspondientes.

Novena. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación (Edif. La Escuela) la relación de aspirantes por orden de puntuación, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta

referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, a la Presidencia de la Corporación a los efectos de los correspondientes nombramientos.

Décima. El aspirante propuesto aportará ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases tercera y cuarta de la convocatoria, y los que se exijan, en su caso, en los anexos correspondientes.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Una vez presentada la documentación el Organismo Municipal competente nombrará funcionarios de carrera a los aspirantes que hubieran obtenido plaza, debiendo tomar posesión de sus cargos en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente en que se les notifique el nombramiento. Quienes sin causa justificada no tomaran posesión en el plazo indicado, perderán todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

BAREMO DE MERITOS DE ESTAS BASES GENERALES (PARA LA FASE DE CONCURSO)

1. Titulación: Por poseer titulación académica relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma, hasta un máximo de 1,50 puntos, en la forma siguiente:

- Grado de Doctor: 1,50 puntos.
- Tesina: 1,25 puntos.
- Título Universitario Superior: 1,00 punto.
- Título Universitario de Grado Medio o Diplomado Universitario: 0,75 puntos.
- Bachiller Superior o equivalente: 0,50 puntos.
- Graduado escolar o equivalente: 0,25 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación y Ciencia con carácter general.

2. Cursos y seminarios: Por la participación en cursos y seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza que se opta, hasta un máximo de 1,50 puntos en la forma siguiente:

- Cursos de 6 a 20 horas: 0,25 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas: 0,35 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 0,75 puntos.
- Cursos en los no conste su duración: 0,10 puntos.
- Ser profesor en los cursos anteriores, respectivamente, el quintuplo de las valoraciones correspondientes.
- Ponencias y publicaciones, se valorarán por el Tribunal en función del valor específico e interés de las mismas, hasta un máximo de 0,50 puntos.

3. Antigüedad: La antigüedad se valorará hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada año de servicio en este Excmo. Ayuntamiento, 0,25 puntos.

Las fracciones de tiempo inferiores al año se valorarán por meses de forma proporcional a la valoración de los períodos anuales.

4. Experiencia: La valoración del trabajo desarrollado se cuantificará atendiendo a las mismas áreas de conocimiento correspondientes a las plazas que se opta, hasta un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:

- Por cada año de servicio en este Ayuntamiento en puestos de similares características: 0,75 puntos.

Las fracciones de tiempo inferiores al año se valorarán por meses en forma proporcionada la valoración de los períodos anuales.

Los puntos así obtenidos podrán variar en más o menos 0,20 puntos/año, en función de que la experiencia alegada se corresponda en mayor o menor medida con las funciones a desarrollar en el puesto a que se concurre.

La experiencia no se considerará mérito cuando se haya adquirido como consecuencia de una Comisión de Servicios.

ANEXO 1

Plazas: Administrativos de Administración General.

Número de plazas: 4.

Pertenecientes a la Escala: Administración General.
Subescala: Administrativa.

Grupo: C.

Sistema de selección: Concurso-Oposición, turno de reserva a promoción interna. Los aspirantes que concurren deberán ser Auxiliares de Administración General, en propiedad, con antigüedad de al menos 2 años como Auxiliar.

Titulación exigida: Título de Bachiller, Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente. O una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala de Grupo D, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

Fase de concurso: Conforme se describe en las Bases Generales y en el Baremo de Méritos de las mismas.

Fase de oposición: Constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito en el tiempo máximo de dos horas, dos temas extraídos por sorteo de los que componen el programa.

Segundo ejercicio. Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo, disponiendo los aspirantes de un tiempo máximo de dos horas para su realización.

Todo ello atendándose al siguiente

P R O G R A M A

Temas:

1. El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

2. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

3. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Según Ley 30/92, de 26 de noviembre.

4. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Principios Generales y ámbito de aplicación.

5. El procedimiento administrativo (I): Sujetos. La Administración y los interesados, lugar, circunscripción, localidad, sede, dependencia. El Registro.

6. El procedimiento administrativo (II): Dimensión temporal del procedimiento: Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Forma del procedimiento.

7. El procedimiento administrativo (III): Iniciación, Desarrollo: Ordenación, actos de trámite, comunicaciones, notificaciones, citaciones, emplazamiento, requerimientos, certificaciones, reclamaciones en queja.

8. El procedimiento administrativo (IV): Instrucción: Informes, pruebas, alegaciones, audiencia, terminación: Normal y anormal, desistimiento, renuncia y caducidad. Peculiaridades del procedimiento administrativo local.

9. Requisitos en la presentación de documentos. El registro de entrada y salida.

10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y Certificación de acuerdos.

11. La administración de archivos. Clases de archivos. Organización del trabajo de archivo.

12. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

13. La Ley de Haciendas Locales: Principios inspiradores. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas fiscales.

14. El Presupuesto local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del Presupuesto.

15. El servicio público de la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos.

16. La responsabilidad de la Administración Pública.

17. Los bienes de las Entidades Locales.

18. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias: En especial las licencias urbanísticas.

19. El Administrado: Concepto y clases. Capacidad y representación. Derechos del ciudadano. Actos jurídicos del administrado.

20. El derecho de acceso a archivos y registros.

ANEXO 2

Plaza: Auxiliar de Administración General.

Número de plazas: 1.

Pertenecientes a: Escala de Administración General.
Subescala: Auxiliar.

Grupo: D.

Sistema de selección: Concurso-Oposición, turno reserva a promoción interna. Los aspirantes que concurren deberán ser funcionarios de carrera de este Excmo. Ayuntamiento, con una antigüedad al menos de dos años, en plazas pertenecientes al Grupo E.

Titulación exigida: Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Fase de concurso: Conforme se describe en las Bases Generales y el Baremo de Méritos de las mismas.

Fase de oposición. Constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito en el tiempo máximo de dos horas, dos temas extraídos por sorteo de los que componen el Programa.

Segundo ejercicio. Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente

antes de su comienzo, disponiendo los aspirantes de un tiempo máximo de dos horas para su realización.

Todo ello ateniéndose al siguiente

P R O G R A M A

Temas:

1. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autonómicas. Administración Local.
2. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
3. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.
4. El acto administrativo. Principios Generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo. El silencio administrativo.
5. La responsabilidad de la administración.
6. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
7. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.
8. El Municipio. El Término Municipal. La Población. El Empadronamiento.
9. Organización Municipal. Competencias.
10. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
11. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.
12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
13. Haciendas locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. El servicio de recaudación, procedimiento.
14. Régimen jurídico del gasto público local. Los presupuestos locales.
15. Régimen Local Español. Principios Constitucionales y Regulación Jurídica.

ANEXO 3

Plaza: Diplomado en Graduado Social.

Número de plazas: 1.

Pertenece a: Escala de Administración Especial.

Subescala: Técnica. Clase: Técnico Medio.

Grupo: B.

Sistema de selección: Concurso-Oposición, turno reserva a promoción interna. Los aspirantes que concurren deberán ser funcionarios de carrera de este Excmo. Ayuntamiento, con una antigüedad de 2 años en Grupo de Titulación C.

Titulación exigida: Diplomatura en Graduado Social.

Fase de concurso: Conforme se describe en las Bases Generales y en el Baremo de Méritos de las mismas.

Fase de Oposición. Constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito en un plazo máximo de dos horas y treinta minutos dos temas de los del programa determinados por el Tribunal.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico que planteará el Tribunal en el plazo máximo de dos horas.

Todo ello conforme al siguiente:

P R O G R A M A

MATERIAS COMUNES

Temas:

1. La Constitución española de 1978. Principios Generales. Características y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.
4. El Administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos de los administrados. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
5. El procedimiento administrativo local: Sus fases. El silencio administrativo.
6. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
7. Organización y competencias municipales.
8. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
9. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. Evolución histórica, clases y caracteres.
10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones, Actas y certificados de acuerdos.
11. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.
12. El Presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local.

MATERIAS ESPECIFICAS

1. Estructura y composición del sistema de la Seguridad Social.
2. La Gestión del Sistema de Seguridad Social español.
3. Financiación de la Seguridad Social.
4. La acción protectora del sistema español de Seguridad Social.
5. La Responsabilidad en orden a las prestaciones. Responsabilidades empresariales derivadas. Infracciones y sanciones.
6. Sujetos protegidos y entidades gestoras. Constitución de la relación jurídica de seguridad social.
7. La Cotización de la seguridad social. La acción recaudatoria.
8. La alteración de la salud como contingencia protegida. Prestaciones.
9. Accidente de trabajo y enfermedad profesional.
10. Incapacidad Transitoria e Invalidez Provisional.
11. Invalidez Permanente: Grados de Invalidez Permanente. Requisitos del hecho causante. Prestaciones.
12. Dinámica y gestión de las prestaciones por Invalidez Permanente. Prestaciones recuperadoras. Lesiones permanentes no invalidantes.
13. Jubilación.
14. Muerte y supervivencia.
15. Desempleo.
16. Los funcionarios de la Administración Local en el Régimen General.
17. Las prestaciones no contributivas de la Seguridad Social.
18. El contrato de trabajo. Naturaleza jurídica del contrato de trabajo. Elementos del contrato de trabajo.
19. Capacidad para contratar. Trabajo de Menores.
20. Contenido del contrato de trabajo.
21. Modalidades del contrato de trabajo.

22. El objeto de la obligación de trabajo. El poder de dirección y la organización del trabajo en la Empresa. La clasificación y el grupo profesional. El ius variandi. El control de trabajo prestado: El poder disciplinario.

23. El tiempo de la prestación de trabajo.

24. El modo de la prestación de trabajo: La diligencia del trabajador y el rendimiento debido. El deber de buena fe. Prohibición de concurrencia y los pactos de no concurrencia.

25. El salario: Concepto y función. Clases de salarios. Salario base y complementos salariales.

26. Liquidación y pago de salarios. El salario mínimo interprofesional. Garantías del salario. El Fondo de Garantía Salarial.

27. Modificación del Contrato de Trabajo. La Novación.

28. Interrupción y suspensión del Contrato de Trabajo.

29. Extinción del Contrato de Trabajo.

30. El Despido. El despido disciplinario: Conceptos, causas, procedimiento y efectos.

31. Despido por circunstancias objetivas. El despido por reducción de personal. Las reconversiones industriales. Prescripción y caducidad en el contrato de trabajo.

32. La estabilidad en el empleo. Suspensión y extinción del desempleo: Infracciones. Prestaciones complementarias: El Subsidio, colocación. El Instituto Nacional de Empleo.

33. El derecho de representación en la empresa. Organos: Comités de empresa y delegados de personal. Las secciones sindicales.

34. La Negociación Colectiva. Los Acuerdos Colectivos. Análisis y comentario del artículo 37.1 de la Constitución.

35. El Convenio Colectivo: Concepto y características. Capacidad y legitimación negocial. Ambito de vigencia. Acuerdos de adhesión y actos de extensión.

36. La elaboración del Convenio Colectivo: El procedimiento negocial. Efectos del Convenio Colectivo. La interpretación del Convenio Colectivo.

37. Contenido del Convenio Colectivo: El contenido mínimo del Convenio Colectivo. Distinción entre parte obligacional y parte normativa. Aplicación e interpretación de los Convenios Colectivos.

38. Los Pactos Colectivos. Delimitación y analogía entre el pacto colectivo y el Convenio Colectivo. Eficacia jurídica de los pactos colectivos.

39. La Negociación Colectiva de los funcionarios públicos.

40. Medidas de conflicto colectivo: La Huelga y el Cierre Patronal.

41. Solución de los conflictos colectivos.

42. Las Cooperativas de Trabajo Asociado. Regulación Jurídica. Régimen y Funcionamiento.

43. Las Sociedades Anónimas Laborales. Regulación Jurídica. Régimen y Funcionamiento.

44. La Jurisdicción de Trabajo. Sistema español. Organos jurisdiccionales de trabajo, extensión y límites de la jurisdicción de trabajo, competencias. Las partes. El objeto del proceso: La pretensión procesal.

45. La conciliación extraprocésal: La conciliación como presupuesto del proceso, el órgano de conciliación, procedimiento conciliatorio. La reclamación administrativa previa: Procedimiento y efectos.

46. El proceso de trabajo ordinario, fases del procedimiento. Especial referencia a la sentencia. Tipos de la misma y efectos.

47. Procesos especiales: Proceso en materia de despido, proceso sobre conflictos colectivos, proceso sobre seguridad social.

48. Recursos: Queja, suplicación, casación y revisión. Proceso de ejecución: La ejecución laboral.

Algeciras, 11 de diciembre de 1998.- El Alcalde, Patricio González García.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63