

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 17 de enero de 2013, del Ayuntamiento de Churriana de la Vega, de bases para la provisión de plaza de Letrado.

Don Gabriel Fernández-Cuevas Fernández, Vicesecretario-Interventor del Ayuntamiento de Churriana de la Vega, Granada, hace saber:

Que, con fecha 17 de diciembre de 2012, la Junta de Gobierno Local, la cual es competente en virtud del decreto de Alcaldía de delegación de fecha 22 de junio de 2011, ha aprobado las siguientes bases para la provisión en propiedad de la plaza de funcionario que se detalla a continuación, lo que se hace público a los efectos oportunos.

Churriana de la Vega, 17 de enero de 2013.- El Vicesecretario-Interventor, Gabriel Fernández-Cuevas Fernández.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA, MEDIANTE PROCESO DE FUNCIONARIZACIÓN, DE UNA PLAZA DE LETRADO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO, DE CONFORMIDAD CON LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2012.

1. Presentación de solicitudes.

El Excmo. Ayuntamiento de Churriana de la Vega publicará la convocatoria del presente proceso selectivo para cubrir una plaza de Letrado de la Plantilla de Funcionarios, mediante proceso de funcionarización de personal laboral del Ayuntamiento de Churriana de la Vega.

Esta plaza pertenece al Grupo A1 de los establecidos por la Disposición Transitoria Tercera, apartado 2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril; el R.D. 364/95, de 10 de marzo, y las Bases de la presente convocatoria.

Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se presentarán en el Registro General, en Modelo oficial facilitado por el Ayuntamiento y que figura como Anexo II, en el plazo de veinte días naturales a partir del día siguiente a la fecha de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias podrán, también, presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes se reunirá el Tribunal Calificador del concurso-oposición para proceder a la baremación de los méritos aportados por los aspirantes.

2. Requisitos y proceso de selección.

2.1. Requisitos.

a) Nacionalidad:

- Española.

- Nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos de la definición contenida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

- Extranjeros de otros Estados, en situación de residencia permanente en España, residencia temporal con el correspondiente permiso de trabajo, o sin el mismo, si se encuentra comprendido en los casos de excepción contemplados en el artículo 41, apartados 1 letra j) y 3 de la Ley Orgánica 4/2000 de 11 de enero,

sobre derechos y libertades de los extranjeros en España según la redacción dada al mismo por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse por los aspirantes la homologación de su titulación.

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

e) Los españoles, no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio, del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas. Los nacionales de otros Estados, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la Función Pública.

f) Los nacionales de otros Estados deberán demostrar un conocimiento adecuado del castellano.

g) Formar parte de la plantilla de personal laboral fijo del Grupo I del Ayuntamiento de Churriana de la Vega, ejerciendo y desempeñando tareas propias del cargo de funcionario letrado para el que se requiere dicha plaza.

Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Los aspirantes con minusvalía, deberán aportar certificación de discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, así como informe del citado organismo sobre adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de la fase de oposición, en el supuesto de que lo soliciten en la instancia.

2.2. Proceso de Selección.

A) Fase de concurso.

La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso, podrá tenerse en cuenta para superar los ejercicios de la fase de oposición.

En función del número de solicitudes presentadas el Tribunal podrá decidir realizar la fase de concurso el mismo día que la fase de oposición.

Se baremarán la totalidad de solicitudes, elaborándose una lista provisional que se hará pública en los tablones de anuncios de este Ayuntamiento, admitiéndose durante un plazo de cinco días naturales reclamaciones por escrito.

Una vez resueltas las reclamaciones formuladas por escrito por el Tribunal Calificador, éste dará a conocer en el tablón de anuncios la lista definitiva.

La baremación se hará teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La documentación acreditativa de las circunstancias a tener en cuenta a efectos del Baremo, podrá ser aportada junto con la solicitud o posteriormente a ésta, siempre dentro del plazo máximo establecido para presentación de solicitudes. De no presentarse en el citado plazo, no será objeto de valoración en la fase de concurso.

Experiencia profesional y Cursos de formación, perfeccionamiento; Ponencias o Conferencias:

1. Experiencia Profesional:

- Por cada año completo de servicios prestados como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Churriana de la Vega 0,50 puntos; computándose la fracción correspondiente a meses a razón de 0,040 puntos. Se acreditará mediante certificado de la Administración competente que demuestre la relación laboral.

- Por cada año completo de servicios prestados como Letrada ejerciente, 0,25 puntos; computándose la fracción correspondiente a meses a razón de 0,020 puntos.

Para la valoración de los méritos alegados en este apartado, deberá aportarse el correspondiente certificado expedido por el colegio profesional.

La puntuación máxima de estos dos apartados no podrá exceder de 6 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento, ponencias y conferencias:

- Por la realización en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública), en su caso, centros privados que cuenten con la debida tutela de una Administración Pública, de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto convocado, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, que tengan una duración mínima de 20 horas, se concederán 0,4 puntos por cada curso.

- Por la realización en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública o, en su caso, centros privados que cuenten con la debida tutela de una Administración Pública), de cursos de formación

y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto convocado, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, con independencia del número de horas de duración que tengan, o no se indiquen, se concederán 0,10 puntos por cada curso recibido.

- Por la realización de ponencias o conferencias en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública o, en su caso centros privados que cuenten con la debida tutela de una Administración Pública), como ponente o conferenciante, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto convocado, con independencia del número de horas de duración que tengan, se concederán 0,5 puntos por cada ponencia o conferencia ofrecida.

El número total de puntos obtenidos por los méritos objeto de valoración por cursos de formación y perfeccionamiento y realización de ponencias o conferencias no podrá exceder de 4 puntos.

B) Fase de oposición.

Esta fase constará de un único ejercicio, obligatorio y eliminatorio:

Ejercicio Único: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico sobre las materias contenidas en el temario anexo a la convocatoria. El contenido del supuesto y el tiempo de duración del ejercicio serán determinados por el Tribunal antes del comienzo de la prueba.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos.

En el ejercicio se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, la racionalidad en la interpretación y adecuada aplicación de la normativa jurídica.

3. Calificación del ejercicio.

La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 10 puntos: 6 puntos como máximo en lo relativo a experiencia profesional y 4 puntos como máximo en el apartado relativo a Cursos de Formación y Perfeccionamiento, ponencias y conferencias.

En la fase de oposición, se calificará el ejercicio con una puntuación máxima de 10 puntos, no superando el mismo los aspirantes que no alcancen, como mínimo, 5 puntos. Para obtener la calificación se calculará la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal Calificador.

La calificación final será la puntuación obtenida en el ejercicio.

En el supuesto de producirse un empate, la calificación definitiva del proceso selectivo y el orden de clasificación de los aspirantes se obtendrá aplicando, por orden, los siguientes criterios:

- 1.º La mejor puntuación en la fase de concurso.
- 2.º La mejor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 3.º Por sorteo.

Una vez puntuados todos los componentes de la lista definitiva elaborada según lo establecido anteriormente, se harán públicos los resultados por el tribunal calificador, de acuerdo con los criterios establecidos en el párrafo anterior. Sólo se harán públicos los aspirantes que hayan superado la puntuación mínima exigida en el ejercicio de que consta el presente proceso selectivo.

4. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador del concurso-oposición tendrá la categoría primera según lo dispuesto en el art. 30.1 c) del RD 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

Se designará el mismo número de miembros suplentes.

De conformidad con el artículo 4.º e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todos o alguno de los ejercicios. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Para la válida actuación del Tribunal Calificador, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

A) Materias comunes:

I) Constitución Española, Organización del Estado, Estatuto de Autonomía, Régimen Local.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. La Monarquía: Teoría general. La Corona en la Constitución Española.

Tema 4. El Poder Legislativo: Teoría General. Las Cortes Generales.

Tema 5. Órganos de control dependientes de la Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 6. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo.

Tema 7. El Poder Judicial: Principios Informadores y organización. El Consejo general del Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

Tema 8. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 9. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 10. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho público. La ley. Clases de leyes.

II) Derecho Administrativo General.

Tema 11. Colaboración y participación de los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.

Tema 12. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Forma, plazos y contenido.

Tema 13. Eficacia de los actos administrativos. El principio de autotutela declarativa.

Tema 14. Efectos del acto administrativo: demora y retroactividad. Suspensión. Notificación y publicación de resoluciones.

Tema 15. Las fases del procedimiento administrativo general. Iniciación. Ordenación. Instrucción: Participación de los interesados.

Tema 16. La falta de resolución expresa: Régimen del silencio administrativo. Desistimiento y renuncia. Caducidad.

Tema 17. Finalización del procedimiento. La obligación de resolver. Resolución expresa: Contenido. Terminación convencional.

Tema 18. Procedimientos de ejecución. Principio de autotutela ejecutiva. Medios y títulos de ejecución forzosa.

Tema 19. La invalidez de los actos administrativos. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad.

Tema 20. La extinción de los contratos. Cesión el contrato y subcontrato.

Tema 21. Revisión de actos en vía administrativa. Revisión de oficio: Actos nulos y anulables, revocación de actos y rectificación de errores materiales y de hecho. Límites a la revisión de los actos administrativos.

Tema 22. Los recursos administrativos: Concepto y distinción de figuras afines. Principios generales. Clases.

Tema 23. Actos susceptibles de recursos administrativos. Suspensión de actos recurridos. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso de revisión.

Tema 24. Resolución del recurso administrativo: Expresa y presunta. Actos impugnables en sede judicial.

Tema 25. Contratación administrativa. Legislación reguladora. La dualidad de contratos en la Administración pública. El contrato administrativo: Concepto y caracteres. Naturaleza jurídica.

Tema 26. Clases de contratos administrativos. Requisitos y elementos del contrato. El contratista: Capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

Tema 27. El servicio público: Concepto y caracteres. Los modos de gestión de los servicios públicos: La gestión directa. El contrato de gestión de servicios públicos.

Tema 28. Los modos de gestión de los servicios públicos: La concesión. El arrendamiento. El concierto. La empresa mixta y la gestión interesada. El consorcio.

Tema 29. Procedimiento expropiatorio general: Necesidad de ocupación, justiprecio y sus garantías, pago. Procedimiento de urgencia. Garantías jurisdiccionales. La reversión del bien expropiado.

III) Derecho Administrativo Local y Urbanístico:

Tema 30. Tipología de entidades locales. La provincia. Su doble condición de entidad local y circunscripción para la prestación de servicios estatales. La organización y las competencias de la provincia. Los regímenes provinciales especiales.

Tema 31. Mancomunidades de municipios. La comarca. Las áreas metropolitanas.

Tema 32. El municipio: Concepto y clases. Regímenes especiales.

Tema 33. Elementos del municipio. El término municipal. La población municipal. El empadronamiento municipal.

Tema 34. La participación ciudadana en el ámbito local.

Tema 35. La organización territorial del municipio: La desconcentración territorial como instrumento de participación ciudadana. Descentralización.

Tema 36. Los órganos de gobierno y administración del municipio. Composición, designación y competencias. El régimen de los municipios de gran población.

Tema 37. Régimen de sesiones y acuerdos de las corporaciones locales. Normas reguladoras. Las sesiones. Sus clases, requisitos, procedimientos de constitución y celebración.

Tema 38. Los acuerdos de las corporaciones locales: Clases y formas de acuerdos. Sistemas de votación y cómputo de mayorías. Informes preceptivos. Actas y certificaciones. Las resoluciones del presidente.

Tema 39. La potestad reglamentaria local y sus manifestaciones. Procedimientos de elaboración y aprobación de las disposiciones locales.

Tema 40. Los bandos: Naturaleza, límites, contenido, publicación e impugnación.

Tema 41. El personal laboral al servicio de las entidades locales. Régimen jurídico aplicable. Modalidades de contratación. Selección. Extinción de la relación laboral. Órganos de representación. Negociación colectiva. Referencia al Convenio colectivo de personal laboral.

Tema 42. Los bienes de las entidades locales: Clases y régimen jurídico. Adquisición, enajenación, disfrute y aprovechamiento de los bienes locales.

Tema 43. Los procedimientos sancionadores en materia urbanística. Legislación aplicable a los mismos.

Tema 44. Procedimientos sancionadores regulados por el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora.

IV) Derecho financiero: Tributario y Presupuestario.

Tema 45. Las categorías tributarias: Impuestos, tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

Tema 46. El impuesto sobre bienes inmuebles: Concepto y naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible y cuota tributaria. Período impositivo, devengo. Gestión del impuesto.

Tema 47. El impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana: Concepto y naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Determinación del valor del terreno. Cuota tributaria. Devengo. Gestión del impuesto.

Tema 48. El presupuesto de las entidades locales. Proceso de aprobación.

Tema 49. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias. Liquidación del presupuesto.

Tema 50. Los ingresos públicos y el gasto público: Conceptos. Principios jurídicos y caracteres. Clasificación de los ingresos y gastos de las entidades locales.

Tema 51. El control interno de la gestión económica local: La función interventora y el control financiero. La tesorería de las entidades locales.

B) Materias específicas:

Tema 52. Los regímenes de la Seguridad Social: General y especiales.

Tema 53. Situación de Incapacidad Laboral Temporal. Concepto y beneficiarios. Invalidez Permanente: Grados de Invalidez Permanente. Requisitos del hecho causante. Prestaciones.

Tema 54. La jubilación en el sistema de la Seguridad Social. Prestaciones por fallecimiento en el sistema de la Seguridad Social. Clases.

Tema 55. Medidas de protección a la familia en el ámbito de la Seguridad Social. Protección por maternidad, adopción y acogimiento previo. Prestaciones por hijo a cargo. La situación de desempleo: prestaciones.

Tema 56. Las prestaciones no contributivas de la Seguridad Social: Concepto, clases y requisitos. Prestaciones. Las prestaciones familiares.

Tema 57. El derecho a la justicia gratuita en el ordenamiento jurídico español. Contenido y límites. Turno de oficio y asistencia al detenido.

Tema 58. El contrato de arrendamiento: Arrendamientos rústicos y urbanos. Régimen legal.

Tema 59. El matrimonio: concepto y régimen jurídico. Formas de celebración. Efectos personales y patrimoniales. El régimen económico matrimonial: clases.

Tema 60. Nulidad, separación y divorcio. Causas. Procedimiento. Efectos. Ejecución de resoluciones dictadas en procedimientos matrimoniales.

Tema 61. La filiación. Concepto. Clases. Efectos. Acciones de filiación. Relaciones paterno-filiales: la patria potestad. Sujetos, ejercicio, efectos personales y patrimoniales. Extinción y prórroga de la patria potestad.

Tema 62. Régimen jurídico de la adopción y otras formas de protección de menores. La obligación de sustento por razón de parentesco: su tratamiento legal.

Tema 63. La incapacitación. Concepto y causas. Procedimiento de incapacitación. Efectos. La declaración de prodigalidad.

Tema 64. La tutela. Concepto. Clases. Sujetos sometidos a tutela. Constitución. Derechos y obligaciones del tutor: actos prohibidos al mismo. Responsabilidad. Extinción. La curatela. El defensor judicial y la guarda de hecho.

Tema 65. Las Uniones de Hecho: Concepto. Su tratamiento en el ordenamiento jurídico español. Los registros municipales de uniones civiles.

Tema 66. El Desahucio: Procedimiento.

Tema 67. La Sucesión Testada: Herederos forzosos y Sucesión legítima.

Tema 68. La Sucesión Intestada.

Tema 69. El Expediente de Dominio: Finalidad y procedimiento.

Tema 70. El Contrato de Compraventa.

Tema 71. La nueva Ley de Divorcio. Principales novedades y diferencias respecto de la Ley de 1981.

Tema 72. Adjudicación de Herencia. Partición y aspectos prácticos.

Tema 73. La Donación. Concepto y clases. Elementos.

Tema 74. La prescripción. Prescripción adquisitiva o usucapión.

Tema 75. La Servidumbre: Clasificación y extinción.

Tema 76. Derecho de Usufructo. Concepto. Contenido. Formas de Constitución.

Tema 77. La liquidación de la Sociedad de Gananciales. Procedimiento.

Tema 78. Violencia de Género en el nuevo Código Penal.

Tema 79. Los Servicios Sociales en la Administración Pública. Competencias propias de los Ayuntamientos. Competencias propias de las Diputaciones. Competencias propias de las Comunidades Autónomas.

Tema 80. La ley 18/2009 de Seguridad Vial. Principales novedades.

Tema 81. Los procedimientos sancionadores en materia de tráfico, Procedimiento Abreviado y Procedimiento Ordinario.

Tema 82. Detracción de puntos por las Administraciones Locales.

Tema 83. Recursos en materia de tráfico en el ámbito administrativo como en la jurisdicción contencioso administrativa.

Tema 84. Delitos en materia de tráfico y seguridad vial.

Tema 85. Colaboración entre Administración local y Dirección General de Tráfico para solucionar las incidencias en materia de tráfico.

Tema 86. Problemática con las notificaciones al infractor a través de la Nueva Ley de tráfico.

Tema 87. Notificaciones no efectuadas por el procedimiento habitual. Procedimiento a seguir.

Tema 88. Planes de las Administraciones en materia de mejora de la seguridad vial.

Tema 89. El TESTRA.

Tema 90. La ejecución de las sanciones no cobradas en vía ordinaria. Procedimiento a seguir.

ANEXO II

Modelo de solicitud de admisión a pruebas selectivas

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL CONCURSO-OPOSICIÓN CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA (GRANADA)

1. Plaza a que aspira: Letrado/a.

2. Convocatoria: B.O.E. núm. de fecha

3. Datos personales:

Nombre: Apellidos:

D.N.I. Fecha nacimiento: Nacionalidad:

Domicilio a efectos de notificaciones:

Población: C. P.: Provincia:

Teléfono de contacto:

4. Documentación que se adjunta:

- Fotocopia D.N.I.
- Documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso.

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Churriana de la Vega (Granada), a de de 201

Firma del solicitante,

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA (GRANADA).