

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de Priego de Córdoba**

Núm. 6.198/2012

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA**Primero. 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 del año 2012, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 13 de abril de 2012, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba n.º 91, de fecha 14 de mayo de 2012, cuyas características son:

— Grupo: A1 Clasificación: Escala de Administración General; Subescala: Técnica; Número de vacantes: una; Denominación: Técnico de Administración General.

La plaza referida, sin perjuicio de la movilidad que las necesidades municipales impongan, inicialmente está adscrita al Área de Presidencia y Gobierno Interior, Economía, Hacienda y Desarrollo Socioeconómico, y las funciones que tiene encomendadas son las inherentes a la plaza.

Segundo. Condiciones de admisión de aspirantes

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

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, perteneciendo a cualquier Escala y al Grupo de Clasificación A2, del artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener una antigüedad de, al menos, cinco años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y poseer la titulación y el resto de los requisitos establecidos con carácter general para el acceso al Cuerpo o Escala en el que aspiran a ingresar, según lo dispuesto en el artículo 18.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con el artículo 76 del 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 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 Licenciado en Derecho.

Tercero. 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 a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, 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 Córdoba, en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, y un anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia compulsada del Título que permite el acceso al Grupo A1 (artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).
- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 35,60 €, y que deberá ingresarse en la cuenta municipal núm. 0237 0055 80 9150649179.
- Listado ordenado de méritos a tener en cuenta a la fase de concurso y méritos y circunstancias alegadas que deban ser valoradas (fotocopia compulsada).

Cuarto. 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 Córdoba y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

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 la misma se hará constar la composición del Tribunal Calificador.

Quinto. Tribunal Calificador

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, 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.

El Tribunal calificador estará constituido por:

- Presidente: Un empleado municipal perteneciente al grupo A.
- Vocales: Cuatro empleados municipales con nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el grupo A, designados directamente por la Alcaldía.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, 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.

Solo tendrá derecho a indemnización por la pertenencia a este Tribunal en la forma legalmente establecida para este tipo de asistencias, los miembros que, de ser necesarios, se designen pertenecientes a otras Administraciones Públicas. Para los miembros del Tribunal que pertenezcan a este Ayuntamiento se establecerán fórmulas de compensación horaria, para los periodos de tiempo no comprendidos en su horario habitual de trabajo.

Sexto. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos**Fase concurso:**

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 el nivel de formación y la antigüedad.

I.- Antigüedad, como funcionario de carrera de este Ayuntamiento en el Grupo A2, no computándose los periodos de interinidad: 0,25 puntos por año de servicio o fracción superior a seis meses. Hasta un máximo de 6 puntos.

II.- Formación:

Por asistencia a cursos, seminarios, congresos o jornadas organizadas por la Administración Pública u Organismos de ella dependientes u otras Entidades Públicas o Privadas en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales, con contenidos relacionados con la plaza objeto de la convocatoria, debidamente acreditados, hasta un máximo de 6 puntos:

- De menos de 10 horas lectivas o 1 día de duración: 0,10 puntos.

- De 10 a 30 horas lectivas: 0,25 puntos.

- De 31 a 60 horas lectivas: 0,35 puntos.

- De 61 a 90 horas lectivas: 0,45 puntos.

- De 81 a 150 horas lectivas: 0,60 puntos.

- De 151 a 250 horas lectivas: 0,80 puntos.

- De más de 250 horas lectivas: 1,00 puntos.

Las puntuaciones totales otorgadas a los aspirantes en concepto de valoración de méritos serán hechas públicas en el tablón de edictos de la Corporación, con anterioridad o simultáneamente a la publicación de las calificaciones del primer ejercicio.

Fase oposición:

Se realizará un solo ejercicio de carácter teórico, con una duración total desde el inicio hasta la conclusión no superior a cuatro horas, que constará de dos partes, calificándose cada una de las mismas hasta un máximo de 5 puntos. La puntuación de cada una de las partes del ejercicio que compone esta fase de oposición se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal. La puntuación del ejercicio que compone la fase de oposición se obtendrá acumulando la puntuación obtenida en cada una de las partes que lo componen.

La fase de oposición se superará tras la obtención de al menos 5 puntos.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: comenzará por orden alfabético de apellidos por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "O" y en orden alfabético sucesivo, conforme a la Resolución de 29 de febrero de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

PRIMERA PARTE DEL EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN: Consistirá en la contestación, por escrito, en el plazo máximo que establezca el Tribunal, a un cuestionario de preguntas con respuestas cortas y/o alternativas.

Las preguntas versarán sobre las materias del temario que a continuación se indica.

Esta parte del ejercicio de la fase de oposición se calificará de 0 a 5 puntos.

SEGUNDA PARTE DEL EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN: Consistirá en la realización, a continuación, en el plazo máximo que determine el Tribunal, de uno o más supuestos de carácter práctico relacionados con la parte específica del temario adjunto y/o con las funciones del puesto.

Durante el desarrollo de este ejercicio los aspirantes únicamen-

te podrán hacer uso de los materiales técnicos que determine el Tribunal en atención a la naturaleza y contenido del ejercicio.

Esta parte del ejercicio de la fase de oposición se calificará de 0 a 5 puntos.

Para la calificación de este ejercicio se tendrá en cuenta la exactitud de las respuestas, la capacidad de síntesis y análisis, la riqueza de las ideas desarrolladas, así como la claridad y corrección de la exposición de las mismas.

Los contenidos mínimos de estos programas serán los siguientes:

Materias comunes:

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido.

2. La Constitución española: Derechos y deberes fundamentales.

3. La Organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local.

4. Las comunidades autónomas. Especial referencia a la Comunidad de Andalucía: origen, características, instituciones de gobierno.

5. Competencias de la Comunidad de Andalucía. Clases. En especial las relativas a la Administración Local.

6. El municipio: concepto y elementos.

7. El municipio: Competencias.

8. Organización municipal. El alcalde. Los concejales.

9. El Ayuntamiento en Pleno. Junta de Gobierno Local. Los tenientes de alcalde.

10. Órganos complementarios y fórmulas asociadas para la gestión de los servicios.

11. La Ley de Autonomía Local de Andalucía

12. La organización administrativa del Ayuntamiento de Priego de Córdoba. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

13. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ámbito de aplicación. Objeto de la Ley. Principios generales. Estructura.

14. Los derechos de los ciudadanos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

15. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez.

16. La notificación. Nulidad y anulabilidad. La ejecución.

17. La Revisión de oficio de los actos .

18. El Procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

19. Los interesados en el procedimiento administrativo.

20. Términos y plazos.

21. Presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Procesos de aprobación del presupuesto local.

Materias específicas:

1. Los procedimientos especiales.

2. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general.

3. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

4. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente.

5. Examen especial de los recursos de alzada, potestativo de reposición y extraordinario de revisión.

6. La revisión de oficio de los actos administrativos.

7. Las reclamaciones económica-administrativas.

8. La jurisdicción Contencioso-Administrativa: Concepto y natu-

raleza. El recurso contencioso.

9. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y Justificación. Sujetos, objeto, y causa.

10. El procedimiento expropiatorio.

11. Expropiaciones especiales. Garantía jurisdiccional.

12. La Responsabilidad patrimonial de la Administración.

13. Procedimiento para el ejercicio de la responsabilidad patrimonial de la Administración.

14. La actividad de policía en el Estado de Derecho.

15. Manifestaciones más importantes de la acción de policía en la Administración del Estado.

16. La potestad sancionadora de la Administración.

17. Procedimiento sancionador. Principios generales. Sanciones Administrativas.

18. El Servicio Público. Teoría general.

19. Formas de gestión.

20. Especial referencia a la concesión.

21. Propiedades administrativas. Clases.

22. El dominio público. Concepto, naturaleza jurídica y elementos. Bienes, que lo integran.

23. El régimen jurídico del dominio público. Las mutaciones demaniales.

24. Uso y utilización del dominio público. Estudio especial de la concesión y la reserva demanial.

25. El patrimonio privado de las Entidades Públicas.

26. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

27. Especial referencia a la Ley de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y su Reglamento.

28. Las formas de actividad de las Entidades Locales.

29. La intervención administrativa en la actividad privada.

30. Las licencias. Naturaleza jurídica.

31. Las licencias: Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

32. El servicio público en la esfera local.

33. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.

34. Consideración especial de la concesión.

35. Los organismos autónomos, las entidades públicas empresariales y las sociedades mercantiles locales. Los consorcios.

36. Los contratos administrativos en la esfera local.

37. Las Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos.

38. Las Ordenanzas fiscales.

39. El personal al servicio de las Corporaciones Locales.

40. Plantillas. Relación y catálogo de puestos de trabajo. Registro de personal.

41. Función pública Local. Estructura.

42. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

43. Funcionarios interinos y personal eventual.

44. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos locales.

45. Ingreso del personal en la Administración Local. Oferta pública de empleo. Procedimientos de selección.

46. Carrera administrativa y promoción profesional. Provisión de puestos de trabajo.

47. Sistemas de selección y requisitos para la promoción interna. Movilidad interadministrativa.

48. Los cuerpos de la Policía Local de Andalucía: Estructura y organización. Sistemas de selección, promoción y movilidad.

49. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario.

50. La responsabilidad administrativa de los funcionarios locales. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y funciona-

rios locales.

51. Incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Local.

52. Sistema retributivo de los funcionarios públicos locales.

53. Derechos sindicales. Representación y participación en la determinación de las condiciones de trabajo de los funcionarios al servicio de las Corporaciones Locales.

54. Personal laboral al servicio de las Corporaciones Locales.

55. Los convenios colectivos. La adopción de medidas de conflictos colectivos.

56. Relaciones laborales. Comité de Empresa. Representantes sindicales. Secciones sindicales. Procedimiento electoral.

57. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo en Andalucía.

58. La clasificación del suelo. Contenido urbanístico de la propiedad del suelo: Principios, derechos y deberes.

59. Régimen jurídico de las distintas clases de suelo.

60. Áreas de reparto. Aprovechamiento urbanístico. El Registro de Transferencias de Aprovechamiento. Parcelaciones urbanísticas.

61. Planeamiento general y planeamiento de desarrollo en la ordenación urbanística.

62. Planes Generales de Ordenación Urbanística.

63. Convenios urbanísticos de planeamiento.

64. Planes de Ordenación Intermunicipal y Planes de Sectorización.

65. Planes de desarrollo: Planes Parciales de Ordenación, Planes Especiales y Estudios de Detalle. Catálogos.

66. Otros instrumentos de ordenación: Normativas Directoras para la Ordenación Urbanística y Ordenanzas Municipales de Edificación y de Urbanización.

67. Patrimonios públicos de suelo. Derecho de superficie y derechos de tanteo y retracto.

68. La ejecución del planeamiento. Formas de gestión de la actividad de ejecución. Convenios urbanísticos de gestión. Proyectos de urbanización. Reparcelación.

69. Sistemas de ejecución. Disposiciones generales. Expropiación. Cooperación. Compensación. Ejecución de dotaciones. Otras formas de ejecución.

70. Licencias urbanísticas. Actos sujetos a licencia. Procedimiento y competencia para su otorgamiento.

71. La inspección urbanística.

72. Protección de la legalidad urbanística y procedimiento sancionador. Competencia de la Comunidad Autónoma en materia de protección urbanística.

73. Infracciones y sanciones urbanísticas. Sujeto responsable, competencia y procedimiento. Tipos básicos y específicos de infracciones y sanciones.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 77 del 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 de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, previa petición y justificación por el interesado se establece la exención de pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen. A estos efectos deberá cursarse petición a la que acompañará las pruebas pertinentes siendo resuelto con carácter previo al menos en quince días a la fecha de realización de las pruebas cuya exención total o parcial se solicite, por parte del Tribunal que al efecto se designe.

Séptimo. Calificación

La calificación del concurso-oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación.

En el caso de empate, se resolverá conforme a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- Mayor puntuación obtenida en la prueba práctica de la fase de oposición.

Octavo. Relación 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 Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, 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.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o 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.

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 del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que cons-

ten en su expediente personal.

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 que se establezca de acuerdo con lo establecido en el artículo 62 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del Empleado Público.

Noveno. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las 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 Córdoba, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía (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 364/1995, 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 30/1984, de Medidas par la Reforma de la Función Pública 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 y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Priego de Córdoba, 20 de septiembre de 2012.- Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, María Luisa Ceballos Casas.