

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 2.976/2018

El Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos y Salud Laboral, aprobó mediante Decreto nº 6155, de 27 de agosto de 2018, las Bases de la Convocatoria para la Provisión Interina, en Turno Libre de 2 plazas de Letrado/a-Asesor/a, del siguiente tenor literal:

“Siendo necesario y urgente dotar la Asesoría Jurídica de este Ayuntamiento de 2 Letrados/as Asesores/as, al ser imprescindible para prestar el servicio, se efectúa la siguiente convocatoria:

#### ANUNCIO DE CONVOCATORIA

Se precisa cubrir de forma interina, en turno Libre:

2 plazas de LETRADO/A ASESOR/A (cod. 2003 y 22) para la Asesoría Jurídica de este Ayuntamiento, vacantes en la plantilla funcional y perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A-1.

Requisitos (se deberán poseer en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes):

-Estar en posesión del título de Licenciado/a en Derecho o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia), y demás requisitos exigidos con carácter general para el acceso a la Función Pública.

Funciones:

-Representación y defensa de los intereses municipales ante los Tribunales en sus diferentes instancias y jurisdicciones en el territorio nacional, incluso ante el Tribunal Supremo y Tribunal Constitucional. Asesoramiento Jurídico a la Corporación. Realización de informes, estudios y propuestas en relación con su profesión.

-Utilización y manejo de paquetes y herramientas informáticas. Cumplimiento de estándares de calidad.

-Realizar aquellas otras tareas afines al puesto y que le sean encomendadas, o resulten necesarias para la mejor gestión.

Se ofrece:

-Nombramiento Interino hasta la provisión definitiva de las plazas correspondientes.

Las personas interesadas deberán cumplimentar el modelo de solicitud que se encuentra publicado en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba (<https://sede.cordoba.es>) dirigida a la Excmo. Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Córdoba, y presentarla vía telemática, si dispone de Certificado Digital, y en caso contrario, deberá imprimir y firmar la solicitud y presentarla en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos municipales o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo de presentación de solicitudes será de 5 días hábiles a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los sucesivos anuncios relativos a esta convocatoria se harán públicos exclusivamente en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento (Capitulares, 1) y a nivel informativo en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba (<https://sede.cordoba.es>).

SISTEMA DE SELECCIÓN: Constará de los siguientes ejercicios:

1. Ejercicio teórico, consistirá en responder como mínimo a 10 preguntas cortas (espacio acotado) elaboradas por los miembros de la Comisión de Selección y basadas en los contenidos recogidos en el Anexo I y las funciones a desempeñar, con una duración, como máximo, de 2 horas.

Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los/as aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

2. Resolución de dos Supuestos Prácticos, elegidos de forma aleatoria por el/la Secretario/a, de entre los confeccionados por los miembros de la Comisión de Selección, y relacionados con los contenidos del Anexo I y las funciones a desempeñar.

Duración, como máximo, 3 horas y se calificará cada Supuesto hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los/as aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. La calificación de este ejercicio será la suma de las calificaciones obtenidas.

Ambos ejercicios serán corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

La puntuación final será la resultante de sumar las obtenidas en los apartados 1 y 2. En el caso de empate, se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en los ejercicios en orden inverso a su realización, en caso de persistir el empate, se acudiría a aquel/lla aspirante cuyo apellido empiece por la letra Ñ, de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

#### COMISIÓN DE SELECCIÓN:

Estará integrada por:

Presidente/a: Funcionario/a de Carrera del Ayuntamiento de Córdoba.

Vocales: 4 Funcionarios/as de Carrera.

Secretario/a: Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local o funcionario en quien delegue.

(Todos los miembros de la comisión deberán estar en posesión de titulación o especialización igual o superior a la exigida en la convocatoria).

En uso de las atribuciones que, en aplicación del artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local que me han sido delegadas por Decreto 7582, de 30 de agosto de 2016 y Decreto de la Alcaldía nº 8403, de 3 de octubre de 2016, y las atribuciones conferidas a la Junta de Gobierno Local por el artículo 127 del Título X de la misma Ley que me han sido delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local número 903/16, de 7 de octubre, vengo a aprobar, las Bases de Convocatoria para la provisión interina de 2 plazas de Letrado/a Asesor/a, en los términos expuestos.”

#### ANEXO I

##### CONTENIDOS:

I. TEORÍA GENERAL DEL DERECHO Y DERECHO CONSTITUCIONAL.

1. El ordenamiento jurídico. Concepciones. Las fuentes del derecho. La Constitución como norma jurídica suprema y como fuente del derecho. La posición constitucional de la Ley dentro del sistema de fuentes; las manifestaciones de la potestad legislativas; leyes del Estado y leyes de las Comunidades Autónomas; leyes orgánicas y leyes ordinarias.

2. La costumbre como fuente del Derecho. Los principios generales del Derecho. La Jurisprudencia y las fuentes del Derecho. Jurisprudencia ordinaria y Jurisprudencia constitucional. La apli-

cación e interpretación de las normas jurídicas. La aplicación analógica. La equidad.

3. La Constitución: su valor normativo; principios, valores y derechos constitucionales. Los derechos fundamentales. Los deberes constitucionales.

4. El poder Judicial. Administración de Justicia, Estado y Comunidades Autónomas. La sumisión del Juez a la Ley y la independencia judicial. Estatuto de los Jueces y Magistrados. El Ministerio Fiscal.

5. El Tribunal Constitucional. Funciones: el control de constitucionalidad de la leyes, el recurso de inconstitucionalidad y la cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de Amparo. Los conflictos de competencia positivos y negativos. Los conflictos entre órganos constitucionales.

## II. DERECHO ADMINISTRATIVO.

6. Las Administraciones Públicas I. La personalidad jurídica de las Administraciones Públicas. Tipología de los entes públicos. Teoría de la organización administrativa. Las relaciones organizativas.

7. Las Administraciones Públicas II. La Administración General del Estado. La Administración de las Comunidades Autónomas. La Administración instrumental. La Administración consultiva. El Consejo de Estado. Organismos consultivos de las Comunidades Autónomas.

8. El defensor del Pueblo. El control de los actos y resoluciones de la Administración por el Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas. Función fiscalizadora y el enjuiciamiento contable.

9. El procedimiento administrativo. Concepto, naturaleza, fines y clases. Principios esenciales. Sujetos de la relación procedimental. La iniciación del procedimiento. La ordenación del procedimiento; plazos y su cómputo. La instrucción del procedimiento y su finalización.

10. La responsabilidad patrimonial de la Administración.

11. La expropiación forzosa. Concepto. Régimen constitucional. Sujetos de la expropiación. Requisitos. La reversión. Clases de expropiaciones. La ocupación temporal.

12. Los contratos de las Administraciones Públicas. Requisitos, clases y procedimiento de contratación. Consideración especial del incumplimiento contractual. El recurso especial en materia de contratación. El control jurisdiccional.

13. Los recursos administrativos: naturaleza, clases y procedimiento de resolución de recursos.

14. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Eficacia e invalidez del acto administrativo. La anulación y la revocación de los actos administrativos. La ejecución forzosa de los actos de la administración.

15. El urbanismo. Competencias en materia urbanística. El planeamiento y régimen jurídico del suelo. Planes Generales.

16. Planes parciales. Estudios de Detalle. Planes especiales. Proyectos de urbanización.

17. La clasificación del suelo. Limitaciones y deberes por razón de la clasificación. Cesiones obligatorias, costes de urbanización. Patrimonio Municipal del suelo.

18. Las licencias urbanísticas. Naturaleza y régimen jurídico.

19. La disciplina urbanística: la protección de la legalidad urbanística y la sanción por su infracción.

20. Las formas de prestación de los servicios públicos locales. Formas de gestión directa e indirecta.

21. La Hacienda Local. Tributos Locales.

22. Ordenanzas y reglamentos municipales. Potestad reglamentaria municipal: Régimen Jurídico y límites.

## III. DERECHO CIVIL.

23. La persona y la personalidad. Capacidad jurídica y de obrar. La nacionalidad: concepto y naturaleza. El domicilio. La ausencia. Condición jurídica de los extranjeros. Las personas jurídicas. Capacidad, nacionalidad, vecindad y domicilio en las personas jurídicas.

24. El objeto del derecho. Las cosas y sus clases. Los frutos. El patrimonio. Hecho, acto y negocio jurídico. Elementos esenciales del negocio jurídico. Ineficacia, nulidad y anulabilidad. Influencia del tiempo en el Derecho. Cómputo del tiempo. La prescripción. La caducidad.

25. El derecho real: concepto y clases. El derecho de propiedad. Modos de adquirir el dominio. Teoría del título y el modo. La tradición. La accesión. La ocupación. La propiedad horizontal.

26. El derecho real de servidumbre. Servidumbres legales; en especial las de aguas, paso, medianería, luces y vistas y desagüe de edificios. Distancias y obras intermedias.

27. Derechos reales de garantía. El Registro de la Propiedad. Los principios hipotecarios.

28. La obligación. La fuente de las obligaciones. Clases. Causas de extinción de las obligaciones. El incumplimiento de las obligaciones.

29. El contrato: concepto y clases. Capacidad para contratar. El consentimiento y sus vicios. El objeto del contrato. La causa: normas del Código civil. Forma. Interpretación de los contratos.

30. El contrato de compraventa. La donación.

31. El contrato de arrendamiento. El contrato de arrendamiento de vivienda. Los arrendamientos rústicos. El arrendamiento de obra.

32. Obligaciones nacidas de culpa extracontractual. La responsabilidad objetiva.

## IV. DERECHO PROCESAL CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO.

33. El control judicial de la actividad administrativa. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa en la Constitución.

34. Ámbito y extensión de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

35. Órganos que la integran y sus competencias.

36. Las partes en el proceso contencioso-administrativo (capacidad procesal, legitimación, representación y defensa).

37. El objeto del recurso contencioso administrativo (actividad administrativa impugnada, pretensiones, acumulación y cuantía del recurso).

38. El procedimiento contencioso-administrativo en primera o única instancia.

39. Procedimiento abreviado.

40. La sentencia y otros modos de terminación del proceso.

41. Los recursos en el proceso contencioso-administrativo y la revisión de sentencias.

42. La ejecución de sentencias.

43. Los procedimientos especiales. Medidas cautelares.

## V. ADMINISTRACIÓN LOCAL.

44. Marco constitucional de la Administración Local.

45. Territorio y población municipal.

46. La organización municipal. Entes supramunicipales e infra-municipales. La provincia.

47. Competencias y potestades de las entidades locales.

48. Servicios públicos locales.

49. Bienes de las Entidades Locales.

## VI. RELACIONES LABORALES EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

50. Delimitación de la relación laboral de empleo público: El empleador en la relación laboral de empleo público; delimitación

conceptual: sector público, Administraciones Públicas y entidades sometidas al Derecho privado. La noción de empleado público y sus clases.

51. Ingreso en el empleo público y contratación. Creación y provisión de vacantes; relaciones de puestos de trabajo; puestos funcionariales y puestos laborales; la oferta de empleo público. Los procedimientos de selección. Tipos de personal laboral: modalidades de contratación y consecuencia de las irregularidades en la contratación temporal.

52. Derechos y deberes de los trabajadores; la ordenación del tiempo de trabajo: descansos, festivos, permisos y vacaciones. Retribución y prevención de riesgos.

53. Organización y dirección del trabajo; instrumentos de ordenación del empleo público. Movilidad y modificación de condiciones de trabajo.

54. Suspensión y extinción del contrato de trabajo en las administraciones públicas.

55. Los despidos económicos en las administraciones públicas. La extinción por causas económicas, los despidos colectivos eco-

nómicos, el despido por fuerza mayor, el despido objetivo económico.

56. Los derechos colectivos de los trabajadores al servicio de las administraciones públicas.

57. Administración y jurisdicción del trabajo en el ámbito del empleo público laboral.

#### VII. DERECHO PENAL.

58. Derecho penal y función pública: conceptos básicos. Autoría, participación y función pública.

59. Delitos contra la Administración pública Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

60. Otros delitos cometidos por funcionarios públicos.

Lo que se hace público para general conocimiento, firmado electrónicamente en Córdoba a veintiocho de agosto de 2018.

Córdoba, 28 de agosto de 2018. El Titular del Órgano de Apoyo a La Junta de Gobierno Local, por DF. Decreto nº 3381. Firmado electrónicamente por la Jefa de la Udad. Admtva. Departamento de Selección y Formación, M<sup>a</sup> Teresa Romero Trenas.